



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел. факс (0542) 789-777

E-mail: psvita@smr.gov.ua

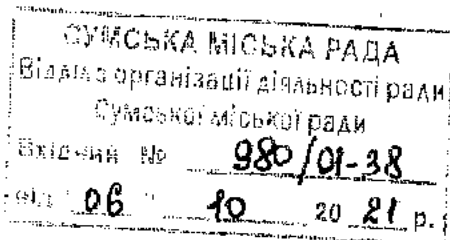
06.06.2021 № 13.01-18/1699

Голові постійної комісії з питань планування
соціально-економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики Сумської міської
ради

Вадиму АКІЄРОВУ

Голові постійної комісії з питань охорони
здоров'я, соціального захисту населення, освіти,
науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту
✓ Валентині ДОМІНАС

Директору департаменту фінансів, економіки та
інвестицій Сумської міської ради
Світлані ЛИПОВІЙ



Рішенням Сумської міської ради від 14 липня 2021 року № 1356-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 24 грудня 2020 року №62-МР «Про бюджет Сумської міської територіальної громади на 2021 рік» (зі змінами)» та за сприяння депутата Сумської міської ради Максима ЗЕЛЕНСЬКОГО було виділене додаткове фінансування у сумі 49 950,0 гривень на виготовлення проектно-кошторисної документації та проведення її експертної оцінки по об'єкту: «Капітальний ремонт даху Сумського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №8 «Космічний» м. Суми, Сумської області за адресою: м. Суми, проспект Михайла Лушпи, 34».

Відповідно до розробленої документації кошторисна вартість становить 1816142,0 гривень.

Зважаючи на вищевикладене, звертаємося з проханням додатково виділити кошти у сумі 1765419 гривень по КПКВК 0617321 «Будівництво освітніх установ та закладів», КЕКВ 3132 «Капітальний ремонт інших об'єктів» на виконання ремонтних робіт з улаштування даху закладу дошкільної освіти.

Зведений кошторисний розрахунок та експертний звіт додається.

Додаток 3 арк.

З повагою

Начальник управління освіти
і науки Сумської міської ради

Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

Дворянинова 789-761

МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ УКРАЇНИ



ФІЛІЯ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДЕРЖАВНА ЕКСПЕРТНА ОРГАНІЗАЦІЯ -
ЦЕНТРАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ БУДІВЕЛЬНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ"
У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ

ФІЛІЯ ДП "УКРДЕРЖБУДЕКСПЕРТИЗА"
У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Контрактний № 44/Суми/20000
www.ukrbudexp.org.ua

телефон: +38 (0542) 22-50-66 / +38 (0542) 22-33-40;
e-mail: sumy@ukrbudexp.org.ua

Затверджую

Директор

Філії ДП «Укрдержбудекспертиза»
у Сумській області

Тетяна ШИНКАРЬОВА

31 08 2021 року

м. Суми
№ 19-0400-01-21

ЕКСПЕРТНИЙ ЗВІТ (позитивний)

щодо розгляду кошторисної частини проекційної документації за робочим проектом
«Капітальний ремонт даху Сумського дитячого навчального закладу
(виста-садок) №8 «Космічний» м. Суми Сумської області за адресою: м. Суми,
проект Михайла Лушин, 34»

Замовник - Сумський дитячий навчальний заклад (виста-садок) №8 «Космічний»
у м. Сумській області

Суб'єкту проектування - ФОП Гершенко Сергій Васильович

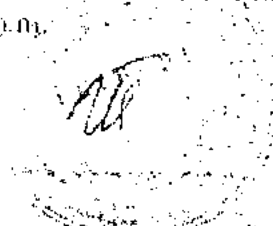
Заявлена кошторисна вартість, передбачена назовою кошторисною документацією у
поточних цінах станом на 03 червня 2021 року складала - 1825,151 тис. грн., у тому числі:
власний робіт - 1426,121 тис. грн., інші витрати - 399,030 тис. грн.

За результатами розгляду кошторисної документації та зняття зауваг установлено, що
заявлену документацію, яка враховує обсяги робіт, передбачені робочим проектом,
складено згідно з вимогами ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості
будівництва».

Заявлена кошторисна вартість будівництва в поточних цінах станом на
03 червня 2021 року складала - 1816,142 тис. грн., у тому числі:
власний робіт - 1426,461 тис. грн., інші витрати - 389,681 тис. грн.

Ніяк не проведено експертної технічної та технологічної частини проекційної
документації на будівництво не розглядали.

Відповідальний експерт

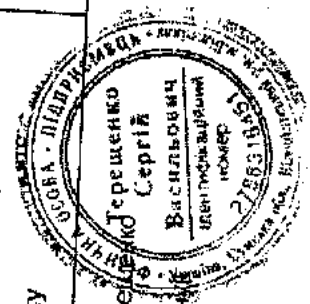


Ірина ПРЯДУН
А/ №000145

Згідно з вимогами ДСТУ Б Д 1:1-2013 п. 5.8.16

1 2 3 4 5 6 7

| | | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|----------|---|---|---------|----------|
| 1 | ДСТУ Б Д 1:1-2013 Дод. К п 44 | Глава 10. Утримання служби замовника Кошти на утримання служби замовника (включаючи витрати на технічний нагляд) (2 5 4) | - | - | - | 34,953 | 34,953 |
| 2 | | Разом по главі 10: | - | - | - | 34,953 | 34,953 |
| 3 | ДСТУ Б Д 1:1-2013 Дод. К п 49 | Глава 12. Проектно-вишуквальні роботи та авторський нагляд Вартість проектних робіт | - | - | - | 47,158 | 47,158 |
| 4 | ДСТУ Б Д 1:1-2013 Дод. К п 50 | Вартість експертизи проектної документації | - | - | - | 3,565 | 3,565 |
| 5 | ДСТУ Б Д 1:1-2013 Дод. К п 51 | Кошти на здійснення авторського нагляду | - | - | - | 4,050 | 4,050 |
| 6 | | Разом по главі 12: | 1398,135 | - | - | 54,773 | 54,773 |
| 7 | ДСТУ Б Д 1:1-2013 п. 5.8.16 | Кошторисний прибуток (П) | 28,326 | - | - | 89,726 | 1487,861 |
| 8 | ДСТУ Б Д 1:1-2013 п. 5.8.16 | Кошти на покриття адміністративних витрат будівельних організацій (АВ) Разом | - | - | - | 5,124 | 28,326 |
| 9 | ДСТУ Б Д 1:1-2013 п. 5.8.16 | Податок на додану вартість | 1426,461 | - | - | 94,850 | 5,124 |
| 10 | | Всього по зведеному кошторисному розрахунку | 1426,461 | - | - | 294,831 | 1521,311 |
| 11 | | | | | | 389,681 | 294,831 |
| 12 | | | | | | | 1816,142 |



Керівник проектної організації
 Головний інженер проекту
 (Головний архітектор проекту)
 Керівник відділу

С.В. Терещенко
 Ю.О. Дячук



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел. факс (0542) 78-97-77
E-mail: osvita@smr.gov.ua

29.10.2021 № 13-01-18/1869



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Шановна Валентино Михайлівно!

З метою упорядкування штатної чисельності Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради, у зв'язку зі зміною місця фактичного розташування відповідно до рішення Сумської міської ради від 31.03.2021 № 839-МР «Про передачу нежитлового приміщення комунальної власності Сумської міської територіальної громади, розташованого по вул.1-ша Набережна р.Стрілька, 20 в м. Суми», урахуваючи виробничу необхідність забезпечення своєчасної підготовки закладу до опалювального періоду; здійснення контролю за технічним та санітарно-гігієнічним станом споруди та приміщень; організацією інвентарного обліку майна установи; дотриманням вимог охорони праці під час експлуатації споруди та інших приміщень, технологічного, енергетичного обладнання, здійсненням їх періодичного огляду й організації поточного ремонту; дотриманням норм пожежної безпеки, контролем за справністю засобів пожежогасіння, веденням обліку витрат води, електроенергії на підставі показів відповідних приладів, забезпеченням правильної експлуатації та систематичного технічного обслуговування всіх комунікацій та електрообладнання; збереженням господарського інвентарю, його відновленням і поповненням; контролем за станом приміщень та вжиття заходів щодо своєчасного їх ремонту, управлінням освіти і науки Сумської міської ради підготовлено проект рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради».

Враховуючи вищевикладене, просимо розглянути на черговому засіданні постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради проект рішення «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради».

Начальник управління освіти і науки
Сумської міської ради

Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО



Проект
оприлюднено
«___» _____ 2021р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 2021 року № _____-МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради»

З метою упорядкування штатної чисельності Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради, у зв'язку зі зміною місця фактичного розташування відповідно до рішення Сумської міської ради від 31.03.2021 № 839-МР «Про передачу нежитлового приміщення комунальної власності Сумської міської територіальної громади, розташованого по вул.1-ша Набережна р.Стрілка, 20 в м. Суми», урахуваючи виробничу необхідність забезпечення своєчасної підготовки закладу до опалювального періоду; здійснення контролю за технічним та санітарно-гігієнічним станом споруди та приміщень; організацією інвентарного обліку майна установи; дотриманням вимог охорони праці під час експлуатації споруди та інших приміщень, технологічного, енергетичного обладнання, здійсненням їх періодичного огляду й організації поточного ремонту; дотриманням норм пожежної безпеки, контролем за справністю засобів пожежогасіння, веденням обліку витрат води, електроенергії на підставі показів відповідних приладів, забезпеченням правильної експлуатації та систематичного технічного обслуговування всіх комунікацій та електрообладнання; збереженням господарського інвентарю, його відновленням і поповненням; контролем за станом приміщень та вжиття заходів щодо своєчасного їх ремонту, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Унести зміни до рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368 – МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради», виклавши додаток 1 та додаток 2 у новій редакції (додаються).

2. Керівнику Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради (Закорко В.В.) забезпечити реєстрацію змін до статуту Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради (Липова С.А.) ураховувати зміни до структури при формуванні міського бюджету на 2022 рік.

4. Рішення набирає чинності з моменту оприлюднення, а додаток 2 застосовується з 01.01.2022 року.

5. Організацію виконання рішення покласти на управління освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.), а координацію його виконання покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Данильченко А.М.

_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання - постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради (Домінас В.М.)

Проект рішення підготовлено Управлінням освіти і науки Сумської міської ради.

Доповідач - начальник управління освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.).

Додаток1
до рішення Сумської міської ради
«Про внесення змін до рішення
Сумської міської ради від 23 вересня
2020 року № 7368-МР «Про створення
Центру професійного розвитку
педагогічних працівників Сумської
міської ради»
від _____ 2021 року № _____ -МР

Статут
Центру професійного розвитку педагогічних працівників
Сумської міської ради

2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Центр професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради (далі - Центр) є комунальною установою, який створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів та міжшкільних ресурсних центрів, їх психологічної підтримки та консультування.

1.2. Повне найменування Центру українською мовою – Центр професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради.

Скорочене найменування Центру – ЦПРПП СМР.

1.3. Юридична адреса Центру: вул.1-ша Набережна р.Стрілка, 20, м.Суми, 40009

1.4. Засновником Центру є Сумська міська рада (далі - Засновник). Засновник самостійно або через Управління освіти і науки Сумської міської ради (далі – Уповноважений орган управління) здійснює фінансування Центру, забезпечує його функціонування, комплектування інвентарем, технічним та іншим обладнанням.

1.5. Центр є юридичною особою з дня його державної реєстрації, діяльність якого підпорядкована уповноваженому органу управління Сумської міської ради, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатки встановленого зразка, штампи, бланки з власними реквізитами.

1.7. Центр здійснює свою діяльність у межах території Сумської міської територіальної громади.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими актами законодавства, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

II. Мета та завдання центру

2.1. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;
- 2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

III. Права та обов'язки Центру

3.1. Центр має право:

3.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення Центром повноважень, визначених цим Статутом.

3.1.2. Укладати в установленому чинним законодавством порядку договори, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України.

3.1.3. Організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань його діяльності.

3.1.4. Вносити пропозиції Засновнику, Уповноваженому органу управління щодо удосконалення діяльності Центру.

3.1.5. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

3.1.6. Користуватись іншими правами, передбаченими чинними нормативно – правовими актами.

3.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

IV. Управління та кадрове забезпечення Центру

4.1. Уповноважений орган управління, здійснює управління діяльністю Центру, контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту.

4.2. Уповноважений орган управління:

4.2.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру.

4.2.2. Призначає на посаду, за результатами конкурсу, та звільняє з посади директора Центру, затверджує його посадову інструкцію.

4.2.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

4.2.4. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру. Затверджує штатний розпис, кошторис, стратегію розвитку Центру, графік роботи.

4.2.5. Здійснює інші повноваження у межах чинного законодавства.

4.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

4.4. Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Уповноваженому органу управління;

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) залучає, у разі потреби, юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

5) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;

6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

7) використовує в установленому Засновником порядку майно Центру та його кошти;

8) забезпечує дотримання чинних нормативно-правових актів у діяльності Центру;

10) діє від імені Центру без довіреності;

11) може вносити Засновнику та Уповноваженому органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає Уповноваженому органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються їх посадовими інструкціями.

4.5. Штатний розпис Центру затверджує Уповноважений орган управління відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються Засновником Центру.

4.6. На посади директора, інших педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

V. Фінансування та контроль за діяльністю центру

5.1. Фінансування центру здійснюється його Засновником через Уповноважений орган управління відповідно до законодавства.

5.2. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

5.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Сумської міської об'єднаної територіальної громади та інші джерела, не заборонені законодавством.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центром для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

5.4. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Статуту здійснюють Засновник та Уповноважений орган управління.

5.5. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

5.6. Директор Центру та бухгалтер несе відповідальність перед Засновником, Уповноваженим органом управління та перед іншими органами

за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

VI. Реорганізація або ліквідація Центру

9.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Сумської міської об'єднаної територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Сумської міської територіальної громади.

9.4. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

9.5. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому законом порядку.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Данильченко А.М.
_____ 2021 р.

Додаток 2
до рішення Сумської міської ради «Про
внесення змін до рішення Сумської міської
ради від 23 вересня 2020 року
№ 7368-МР «Про створення Центру
професійного розвитку педагогічних
працівників Сумської міської ради»
від _____ 2021 року № _____ - МР

**Структура Центру професійного розвитку педагогічних працівників
Сумської міської ради**

| № з/п | Посада | Кількість штатних одиниць |
|--------|----------------------------------|------------------------------|
| 1. | Директор | 1 |
| 2. | Бухгалтер | 1 |
| 3. | Консультанти | 10 |
| 4. | Психолог | 1 |
| 5. | Секретар | 1 |
| 6. | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| 7. | Завідувач господарством | 1 |
| Разом: | | 16 |

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Данильченко А.М.
_____ 2021 р.

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради»

| | |
|---|--|
| Рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради» | Проект рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради» |
| Пункт 1.3. розділу 1 «Загальні положення» Додатку 1 до рішення Юридична адреса Центру: вул. І. Сірка, 2 а, м. Суми, 40035 | Пункт 1.3. розділу 1 «Загальні положення» Додатку 1 до рішення Юридична адреса Центру: вул.1-ша Набережна р.Стрілка, 20, м.Суми, 40009 |
| Структура Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради додатку 2 до рішення відсутній | Структура Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради додатку 1 до рішення пункт 7 Завідувач господарством 1 |
| Структура Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради додатку 2 до рішення разом 15 | Структура Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради додатку 1 до рішення разом 16 |

Начальник управління освіти і науки
Сумської міської ради

А.М. Данильченко



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
**ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 20, м. Суми, 40030, тел. (0542) 78 97 97;
e-mail: centreprpp.sumy@gmail.com Код ЄДРПОУ 43839816

11.11.2021 № 511



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Про обґрунтування введення посади завідувача господарством в Центрі професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», рішення Сумської міської ради від 23.09.2020 № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради» у місті створено Центр професійного розвитку педагогічних працівників. Основним завданням Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

Відповідно до рішення Сумської міської ради від 23 вересня 2020 року № 7368-МР «Про створення Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради» визначена структура Центру професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради:

| № з/п | Посада | Кількість штатних одиниць |
|--------|----------------------------------|---------------------------|
| 1. | Директор | 1 |
| 2. | Бухгалтер | 1 |
| 3. | Консультанти | 10 |
| 4. | Психолог | 1 |
| 5. | Секретар | 1 |
| 6. | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| Разом: | | 15 |

Відповідно до пункту 4.5 Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників штатний розпис затверджує уповноважений орган управління – управління освіти і науки Сумської міської ради. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначається Засновником Центру.

У зв'язку з тим, що Центр професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради перебував у приміщенні ССШ № 30 «Унікум» (вул. І.Сірка, 2а), не було потреби в посаді завідувача господарством. Відповідно до рішення сесії Сумської міської ради від 31.03.2021 № 839-МР «Про передачу нежитлового приміщення комунальної власності Сумської міської територіальної громади, розташованого по вул.1-ша Набережна р. Стрілка, 20 в м. Суми» Центр отримав нежитлове приміщення, розташоване по вул. 1-ша Набережна р. Стрілка, 20.

У зв'язку з необхідністю підтримки в належному стані будівлі Центру, системи енергопостачання, водопостачання, каналізації, підготовки будівлі до опалювального сезону, утримання в належному стані тепломереж, здійснення поточного ремонту, прибирання прибудинкової території Центру просимо ввести в штат посаду завідувача господарством.

Завдання, які буде вирішувати завідувач господарством

1. Керує господарською діяльністю.
2. Підтримує в робочому стані системи центрального опалення, водопостачання, каналізації, енергопостачання, теплопостачання, вентиляції, водостоків та іншого обладнання, що забезпечує нормальну роботу Центру.
3. Здійснює господарське обслуговування та контроль за належним технічним та санітарно-гігієнічним станом споруди, кабінетів, інших приміщень, майна Центру.
4. Забезпечує своєчасну підготовку будівлі до опалювального сезону, здійснює обслуговування тепломереж, підтримує в робочому стані систему центрального опалення.
5. Організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок і електропроводки, пристроїв заземлення, періодичне випробовування, відповідне підтвердження справності водонагрівачів, вимірювання рівня освітленості в приміщенні Центру відповідно до правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності.
6. Здійснює роботи з благоустрою, прибирання території навколо будівлі Центру.
7. Забезпечує дотримання вимог охорони праці під час експлуатації будівлі Центру, техніки та обладнання, здійснює їх періодичний огляд і організовує їх поточний ремонт.
8. Організовує дотримання норм пожежної безпеки будівлі, слідкує за справністю засобів пожежогасіння. Забезпечує облік, зберігання протипожежного обладнання.

9. Приймає матеріальні цінності, майно, меблі, інвентар під відповідальність на зберігання в порядку, встановленому законодавством.

10. Здійснює заходи щодо господарської самостійності Центру, забезпечує своєчасне укладання необхідних угод.

11. Веде облік витрат води, електроенергії та інших видів енергоносіїв на підставі показів відповідних приладів (лічильників).

Крім того, є потреба у введенні посади робітника з комплексного обслуговування й ремонту будівель, який буде виконувати наступні завдання:

1. Підтримування в належному стані будівлі та територію Центру.
2. Підтримування в робочому стані систем центрального опалення, водопостачання, каналізації, енергопостачання, теплопостачання, вентиляції, кондиціонування повітря, водостоків та іншого обладнання, що забезпечує нормальну роботу Центру.
3. Проведення поточних ремонтних робіт різного профілю.
4. Проведення сезонної підготовки будівлі, обладнання, механізмів, підготовка тепломереж до нового опалювального сезону.
5. Проведення усунення пошкоджень обладнання, механізмів та меблів.
6. Періодичний огляд технічного стану будівлі, споруд, обладнання, механізмів, їх технічне обслуговування і поточний ремонт з виконанням усіх ремонтних робіт (штукатурних, малярних, бетонних та ін.) із застосуванням риштувань, підвісних та інших підйомних пристосувань.
7. Поточний ремонт і технічне обслуговування систем центрального опалення, водопостачання, каналізації, теплопостачання, вентиляції, кондиціонування повітря, водостоків та іншого обладнання, механізмів, конструкцій із виконанням слюсарних, зварювальних, паяльних робіт.
8. Монтаж, демонтаж і поточний ремонт електричних мереж та електрообладнання з виконанням електротехнічних робіт.
9. Поточний ремонт меблів Центру, встановлення замків в двері та виконувати інші столярні роботи.
10. Обслуговування, поточний ремонт та наладку сантехнічного обладнання Центру.

Директор



Вікторія ЗАКОРКО



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел. факс (0542) 78-97-77
E-mail: osvita@smr.gov.ua

29.10.2021 № 13-01-18/1868



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Шановна Валентино Михайлівно!

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України, вдосконалення та визначення механізму проведення конкурсу на посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 03 жовтня 2018 року № 1051 «Про затвердження примірних положень про проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру», постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами від 21 липня 2021 року), управлінням освіти і науки Сумської міської ради підготовлено проєкт рішення Сумської міської ради «Про затвердження положень про проведення конкурсу на посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради» яким пропонується затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради та Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради.

Враховуючи вищевикладене, просимо розглянути на черговому засіданні постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради, проєкт рішення «Про затвердження положень про проведення конкурсу на посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради».

Начальник управління освіти і науки
Сумської міської ради

Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО



Проект
оприлюднено
«__»_____2021р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № - МР
м. Суми

Про затвердження положень про проведення конкурсу на посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради

З метою вдосконалення та визначення механізму проведення конкурсу на посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», наказу Міністерства освіти і науки України від 03 жовтня 2018 року № 1051 «Про затвердження примірних положень про проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру», рішення Сумської міської ради від 28 березня 2018 року № 3211-МР «Про створення Комунальної установи Інклюзивно-ресурсний центр №1 Сумської міської ради», ураховуючи протокол постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту від 2021 року № , керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради, згідно з додатком 1 до цього рішення.
2. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради, згідно з додатком 2 до цього рішення.
3. Затвердити Типову форму контракту з директором інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради, згідно з додатком 3 до цього рішення.
4. Вважати таким, що втратило чинність рішення Сумської міської ради від 25 квітня 2018 року № 3325-МР «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників інклюзивно-ресурсних центрів м. Суми».

5. Дане рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення.

6. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.), а координацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради (Домінас В.М.)

Проект рішення підготовлено управлінням освіти і науки Сумської міської ради

Доповідає: начальник управління освіти і науки Сумської міської ради Данильченко А. М.

Додаток 1

до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження положень про
проведення конкурсу на посади директора
та педагогічних працівників інклюзивно-
ресурсного центру Сумської міської
ради»

від

№

-МР

**Положення про проведення конкурсу на посаду директора
інклюзивно–ресурсного центру Сумської міської ради**

1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсу на посаду директора інклюзивно–ресурсного центру Сумської міської ради (далі – Центр).

2. Директор інклюзивно-ресурсного центру призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі засновником.

3. Конкурс на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру (далі – конкурс) проводиться з дотриманням принципів:

- законності;
- прозорості;
- забезпечення рівного доступу;
- недискримінації;
- добросовісності;
- надійності та відповідності методів оцінювання.

4. Конкурс оголошується та проводиться уповноваженим органом, до сфери діяльності якого належить центр (далі – уповноважений орган).

5. Директором центру може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» (Практична психологія) стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу.

6. Конкурс проводиться у разі утворення інклюзивно-ресурсного центру, закінчення строку дії контракту з директором або прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором, визнання попереднього конкурсу таким що не відбувся.

7. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційних вебсайтах засновника та уповноваженого органу;
- прийом документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- проведення іспиту та визначення його результатів;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюються на офіційних вебсайтах засновника та уповноваженого органу, не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсу.

9. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

- найменування та місцезнаходження інклюзивно-ресурсного центру;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі — претенденти);
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;
- дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

10. Строк подання документів для участі в конкурсному відборі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто такі документи:

- копію паспорта громадянина України;
- письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі;
- державний сертифікат про рівень володіння державною мовою;
- копію трудової книжки;
- копію (копії) документа (документів) про вищу освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних згідно з додатком 1 до цього Положення.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності та репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

12. Прийом та реєстрація документів від кандидатів здійснюється за описом уповноваженим органом.

13. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам кандидати до конкурсу не допускаються, про що вони повідомляються уповноваженим органом.

14. Для проведення конкурсу уповноваженим органом утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб, та затверджується її персональний склад.

Головою конкурсної комісії може бути заступник міського голови згідно з розподілом обов'язків.

До складу конкурсної комісії також входять начальник уповноваженого органу, керівники закладів дошкільної та загальної середньої освіти комунальної власності Сумської міської ради.

До участі у роботі конкурсної комісії можуть бути залучені представники Департаменту освіти і науки Сумської обласної адміністрації, завідувачі та методисти центру підтримки інклюзивної освіти, педагогічні працівники інклюзивно-ресурсних центрів, працівники закладів охорони здоров'я, закладів (установ) соціального захисту (за згодою) та представники громадськості (за згодою).

Секретар конкурсної комісії обирається на першому засіданні.

Конкурсна комісія працює на громадських засадах.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- є недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалось адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

15. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні.

16. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямками:

- знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;

- знання основ спеціальної педагогіки;

- знання основ управління діяльністю інклюзивно-ресурсного центру.

Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту зазначений у додатку 2 до цього Положення.

17. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямками, визначеними у пункті 16 цього Положення. Загальний час для проведення іспиту становить 1 годину 20 хвилин.

18. За результатами кваліфікаційного іспиту кожним членом комісії кандидатам виставляються такі бали:

- 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;

- 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;

- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

19. Кандидати, які за результатами кваліфікаційного іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

Кандидати, які за результатами кваліфікаційного іспиту набрали менше 6 балів, а також кандидати, які не з'явилися для його проходження протягом часу, передбаченого для проведення іспиту, вважаються такими, що не пройшли кваліфікаційний іспит та не можуть бути допущені до співбесіди.

20. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

Такими вимогами є:

- нормативно-правова компетентність;
- управлінська компетентність;
- психологічна компетентність (здатність створювати сприятливий психологічний клімат у колективі, формувати атмосферу відданості справі, ініціативи та відповідальності);
- лідерська компетенція (здатність мотивувати людей та формувати команду);
- комунікативна компетентність (здатність забезпечувати ефективні комунікації в колективі).

21. Під час оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді виставляються такі бали:

- 2 бали виставляються кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам;
- 1 бал виставляється кандидатам, професійна компетентність яких не повною мірою відповідає вимогам;
- 0 балів виставляється кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимогам.

22. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії шляхом виставлення балів, що фіксується у відомості про результати співбесіди за формою згідно з додатком 3 до цього Положення.

23. Загальна кількість балів кандидатів визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх балів за кожну окрему вимогу до професійної компетенції та кваліфікаційного іспиту за формою згідно з додатком 4 до цього Положення.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

Підсумковий рейтинг кандидатів визначається за формою згідно з додатком 5 до цього Положення.

Результати визначення підсумкового рейтингу кандидатів відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

24. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів конкурсної комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

25. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів після завершення конкурсного відбору надає кандидатам та уповноваженому органу висновок щодо результатів конкурсу.

26. Кожен кандидат може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку конкурсної комісії згідно норм чинного законодавства України.

27. Після визначення переможця конкурсу, засновник укладає з ним контракт з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

28. Конкурс визнається таким, що не відбувся якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- жоден з кандидатів не пройшов конкурс;
- конкурсною комісією не визначено переможця.

Якщо конкурс не відбувся, протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

29. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційних вебсайтах засновника та уповноваженого органу ради не пізніше ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

_____ 2021 р.

Додаток 1
до Положення про проведення
конкурсу на посаду директора
інклюзивно – ресурсного центру
Сумської міської ради

ЗГОДА

на обробку персональних даних

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
народився _____ 19 _____ р., документ, що посвідчує особу
(серія _____ № _____), виданий _____

відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” (далі Закон)
даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі
(зокрема відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію,
трудова діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про
zareєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери
телефонів);

використання персональних даних, що передбачає дії володільця
персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних
даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії
щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на
обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із
персональними даними (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази
персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14
Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця
персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до
персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про
себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у
найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних
документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20 _____ р.

_____ (підпис)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 2
до Положення про проведення
конкурсу на посаду директора
інклюзивно – ресурсного центру
Сумської міської ради

**Перелік питань для проведення кваліфікаційного іспиту на посаду
директора інклюзивно - ресурсного центру Сумської міської ради**

1. Міжнародне законодавство у сфері інклюзивної освіти.
2. Право дітей з особливими освітніми потребами (далі – ООП) на освіту в Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
3. Порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 року № 872 (зі змінами).
4. Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами).
5. Положення про ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 617.
6. Сутність та класифікація порушень психофізичного розвитку.
7. Причини порушень психофізичного розвитку.
8. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з інтелектуальними порушеннями (легкого, помірнього, тяжкого ступенів).
9. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями опорно-рухового апарату.
10. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями мовлення (в т.ч. з дислексією).
11. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з розладами аутистичного спектра.
12. Психолого-педагогічна допомога дітям з порушеннями емоційно-вольової сфери.
13. Психолого-педагогічний супровід дітей зі складними порушеннями розвитку.
14. Загальна характеристика сучасної системи надання послуг для дітей з особливими освітніми потребами
15. Організаційно-правові засади здійснення фінансово-господарської діяльності та кадрового забезпечення інклюзивно-ресурсного центру.

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р

Додаток 3
до Положення про проведення
конкурсу на посаду директора
інклюзивно – ресурсного центру
Сумської міської ради

ВІДОМІСТЬ

про результати співбесіди
(готується кожним членом конкурсної комісії окремо)

| Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Вимоги | Бали |
|---|--------|------|
| Кандидат №1 | Вимога | |
| Кандидат №2 | Вимога | |
| Кандидат №3 | Вимога | |

Член комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 4
до Положення про проведення
конкурсу на посаду директора
інклюзивно – ресурсного центру
Сумської міської ради

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів**

| ПІБ кандидата | Види оцінювання | Вимоги | Оцінка члена комісії N 1 | Оцінка члена комісії N 2 | Оцінка члена комісії N 3 | Оцінка члена комісії N 4 | Оцінка члена комісії N 5 | Середній бал |
|---------------|-----------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| Кандидат 1 | Іспит | Знання законодавства у сфері дітей з особливими потребами | | | | | | |
| | | Знання основ спеціальної педагогіки | | | | | | |
| | | Знання основ управлінської діяльності ІРЦ | | | | | | |
| | Співбесіда | Вимога | | | | | | |
| | | Вимога | | | | | | |
| | | Вимога | | | | | | |
| | | Вимога | | | | | | |
| | Сума балів | | | | | | | |

Голова комісії _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 5
до Положення про проведення
конкурсу на посаду директора
інклюзивно – ресурсного центру
Сумської міської ради

ПІДСУМКОВИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ

| Прізвище , ім'я та по батькові кандидата | Загальна кількість балів | Рейтинг |
|---|-----------------------------|---------|
| | | |

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 2

до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження положень про
проведення конкурсу на посади директора
та педагогічних працівників інклюзивно -
ресурсного центру Сумської міської ради»
від № -МР

Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників інклюзивно - ресурсного центру Сумської міської ради

1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсу на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради (далі – Центр).

2. Педагогічні працівники інклюзивно-ресурсного центру призначаються на посади директором центру на конкурсній основі.

На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

3. Конкурс на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру (далі - конкурс) проводиться з дотриманням принципів:

- законності;
- прозорості;
- забезпечення рівного доступу;
- недискримінації; доброчесності;
- надійності та відповідності методів оцінювання.

4. Конкурс оголошується та проводиться уповноваженим органом, до сфери діяльності якого належить центр.

5. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційних вебсайтах засновника та уповноваженого органу, до сфери діяльності якого належить центр;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- проведення іспиту та визначення його результатів;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється офіційному вебсайті засновника та уповноваженого органу, до сфери діяльності якого належить центр не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсу.

7. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

- найменування та місцезнаходження інклюзивно-ресурсного центру;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до кандидатів, які претендують на посаду (далі - кандидати);
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсі, та строк їх подання;
- дату, місце та етапи проведення конкурсу;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

8. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

9. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто такі документи:

- копію паспорта громадянина України;
- письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі;
- копію документу про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою;
- копію трудової книжки;
- копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних згідно з додатком I до цього Положення.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності та репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

10. Прийом та реєстрація документів від кандидатів здійснюється за описом уповноваженим органом, до сфери діяльності якого належить центр.

11. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам кандидати до конкурсу не допускаються, про що вони повідомляються організатором конкурсу.

12. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

13. Для проведення конкурсу наказом уповноваженого органу, до сфери діяльності якого належить центр утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб, та затверджується її персональний склад.

Головою конкурсної комісії може бути начальник уповноваженого органу, до сфери діяльності якого належить центр.

До складу конкурсної комісії входять: директор інклюзивно-ресурсного центру, методисти центру підтримки інклюзивної освіти, керівники закладів дошкільної та загальної середньої освіти Сумської міської ради.

До участі у роботі конкурсної комісії можуть бути залучені представники громадськості, які провадять діяльність в сфері освіти (за згодою).

Секретар конкурсної комісії обирається на першому засіданні.

14. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні.

15. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

Кваліфікаційний іспит може проводитися за напрямками:

- знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;

- знання основ спеціальної педагогіки.

Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту зазначений у додатку 2 до цього Положення.

16. Іспит складається з 6 питань по 3 питання за напрямками, визначеними у пункті 15 цього Положення. Загальний час для проведення іспиту становить 1 годину 20 хвилин.

17. За результатами іспиту виставляються такі бали:

- 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;

- 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;

- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

18. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

Кандидати, які за результатами кваліфікаційного іспиту набрали менше 6 балів, а також кандидати, які не з'явилися для його проходження протягом часу, передбаченого для кваліфікаційного іспиту всіх кандидатів, вважаються такими, що не пройшли кваліфікаційний іспит та не можуть бути допущені до співбесіди.

19. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

20. Під час оцінювання кожної окремої вимоги (законодавча компетентність, організація навчального процесу дітей з особливими потребами, взаємодія з батьками як з ключовими партнерами розвитку дитини, психолого-педагогічний супровід дитини, надання психолого-педагогічної допомоги дитині, взаємодія з персоналом) до професійної компетентності на співбесіді виставляються такі бали:

- 2 бали виставляються кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам;

- 1 бал виставляється кандидатам, професійна компетентність яких не повною мірою відповідає вимогам;

- 0 балів виставляється кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимогам.

21. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії шляхом виставлення балів, що фіксується у відомості про результати співбесіди за формою згідно з додатком 3 до цього Положення.

22. Загальна кількість балів кандидатів визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх балів за кожну окрему вимогу до професійної компетенції та кваліфікаційного іспиту за формою згідно з додатком 4 до цього Положення.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

Підсумковий рейтинг кандидатів визначається за формою згідно з додатком 5 до цього Положення.

23. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів конкурсної комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

24. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів після завершення конкурсного відбору надає претендентам, організатору конкурсу та директору інклюзивно-ресурсного центру висновок щодо результатів конкурсу.

25. Кожен кандидат може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку конкурсної комісії згідно норм чинного законодавства України.

26. Після отримання висновку директор інклюзивно-ресурсного центру призначає переможця конкурсу на посаду педагогічного працівника відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

27. Конкурс визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- жоден з кандидатів не пройшов конкурс;
- конкурсною комісією не визначено переможця.

28. Якщо конкурс не відбувся, протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

29. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному вебсайті засновника та уповноваженого органу, до сфери діяльності якого належить центр не пізніше ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛІЧЕНКО

_____ 2021 р.

Додаток 1
до Положення про проведення
конкурсу на посади педагогічних
працівників інклюзивно-ресурсного
центру Сумської міської ради

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
народився _____ 19 ____ р., документ, що посвідчує особу
(серія _____ № _____), виданий _____

відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" (далі Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі (зокрема відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів);

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20 ____ р.

(підпис)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 2
до Положення про проведення
конкурсу на посади педагогічних
працівників інклюзивно-ресурсного
центру Сумської міської ради

**Перелік питань для проведення кваліфікаційного іспиту на посаду
директора інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради**

1. Міжнародні документи у сфері інклюзивної освіти.
2. Право дітей з особливими освітніми потребами (далі - ООП) на освіту у законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
3. Порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 року № 872 (зі змінами).
4. Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами).
5. Положення про ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 617.
6. Сутність та класифікація порушень психофізичного розвитку.
7. Причини порушень психофізичного розвитку.
8. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з інтелектуальними порушеннями (легкого, помірного, важкого ступенів).
9. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей із затримкою психічного розвитку.
10. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями опорно-рухового апарату.
11. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями слуху (глухих дітей та дітей зі зниженим слухом).
12. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями зору (сліпих дітей та дітей зі зниженим зором).
13. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями мовлення (в т. ч. дислексією).
14. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з аутизмом.
15. Психолого-педагогічний супровід дітей зі складними порушеннями розвитку.
16. Загальна характеристика сучасної системи надання послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 3
до Положення про проведення
конкурсу на посади педагогічних
працівників інклюзивно-ресурсного
центру Сумської міської ради

ВІДОМІСТЬ

про результати співбесіди
(готується кожним членом конкурсної комісії окремо)

| Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Вимоги | Бали |
|---|--------|------|
| Кандидат №1 | Вимога | |
| Кандидат №2 | Вимога | |
| Кандидат №3 | Вимога | |

Член комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 4
до Положення про проведення
конкурсу на посади педагогічних
працівників інклюзивно-ресурсного
центру Сумської міської ради

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

| ПІБ кандидата | Види оцінювання | Вимоги | Оцінка члена комісії N 1 | Оцінка члена комісії N 2 | Оцінка члена комісії N 3 | Оцінка члена комісії N 4 | Оцінка члена комісії N 5 | Середній бал |
|---------------|-----------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| Кандидат 1 | Іспит | Знання законодавства у сфері дітей з особливими освітніми потребами | | | | | | |
| | | Знання основ спеціальної педагогіки | | | | | | |
| | Співбесіда | Вимога | | | | | | |
| | | Вимога | | | | | | |
| | | Вимога | | | | | | |
| | | Вимога | | | | | | |
| | Сума балів | | | | | | | |

Голова комісії _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 5
до Положення про проведення
конкурсу на посади педагогічних
працівників інклюзивно-ресурсного
центру Сумської міської ради

ПІДСУМКОВИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ

| Прізвище , ім'я та по батькові кандидата | Загальна кількість балів | Рейтинг |
|--|--------------------------|---------|
| | | |

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
_____ 2021 р.

Додаток 3
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження положень про
проведення конкурсу на посади
директора та педагогічних працівників
інклюзивно-ресурсного центру
Сумської міської ради»
від № - МР

ТИПОВА ФОРМА

контракту з Директором інклюзивно-ресурсного центру Сумської міської ради

м. Суми «___» _____ 20__ р.

Сумська міська рада в особі міського голови

_____ ,
(*прізвище, ім'я та по батькові*)

який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
надалі – «Роботодавець» з одного боку, та громадянин
_____, надалі – Директор, з другого боку,

(*прізвище, ім'я та по батькові*)

разом надалі – Сторони, а кожен окремо – Сторона, за результатами
конкурсного відбору уклали цей контракт про таке:
_____ признається на посаду

(*прізвище, ім'я та по батькові*)

Директора _____ на строк дії цього

(*назва установи*)

контракту.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Директором зобов'язується здійснювати поточне управління (керівництво) установою, організувати і забезпечувати належний рівень обслуговування населення, ефективну діяльність, доцільне використання і збереження наявної матеріальної бази, забезпечувати раціональний добір кадрів, а Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення та організації праці Директора.

1.2. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між Директором і Роботодавцем.

1.3. Надання відпустки Директору та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства згідно з наказом управління освіти і науки Сумської міської ради (надалі - уповноважений орган).

1.4. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин Директора його обов'язки виконує особа, яка призначається уповноваженим органом за поданням Директора.

1.5. Директор є повноважним представником установи під час реалізації повноважень і функцій установи, передбачених актами законодавства, статутом установи, іншими нормативними документами, та несе відповідальність за свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Директор підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Роботодавцю та уповноваженому органу в межах, встановлених законодавством, статутом установи та цим контрактом.

1.7. При виконанні покладених на Директора обов'язків він керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Сумської міської ради, наказами уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами та статутом установи.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА

2.1. Директор зобов'язаний:

2.1.1. Здійснювати поточне (оперативне) управління та керівництво установою, організовувати її адміністративно-господарську, кадрову, фінансову та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених чинним законодавством України, статутом установи, цим контрактом, та визначених Роботодавцем чи його уповноваженим органом.

2.1.2. Забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна з метою належного виконання установою покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників установи.

2.1.3. Вживати заходів до ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за установою на праві оперативного управління основних засобів.

2.1.4. Забезпечувати якісний добір та розстановку кадрів установи відповідно до штатного розпису затвердженого уповноваженим органом, забезпечувати підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників установи; визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення; контролювати своєчасне проведення медичних оглядів працівників.

2.1.5. Призначати на посади педагогічних працівників установи на конкурсній основі у порядку, визначеному уповноваженим органом.

2.1.6. Призначати на посади інших працівників установи у порядку визначеному чинним законодавством України.

2.1.7. Вживати заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї.

2.1.8. Забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог.

2.1.9. Затверджувати посадові інструкції працівників установи.

2.1.10. Створювати належні та безпечні умови для продуктивної праці фахівців установи, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

2.1.11. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту, вимог законодавства про санітарно-епідеміологічне благополуччя та охорону навколишнього середовища.

2.1.12. Забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.13. У встановлені терміни звітувати про діяльність установи, забезпечувати ведення та надання достовірної статистичної, фінансової та бухгалтерської інформації.

2.1.14. Подавати уповноваженому органу річний звіт про діяльність установи у встановленому порядку.

2.1.15. У встановлені терміни надавати уповноваженому органу обґрунтовану, достовірну інформацію, що вимагається.

2.1.16. Забезпечувати раціональне використання бюджетних коштів, а також коштів, які надходять з інших джерел; здійснювати звітування про використання бюджетних коштів та виконану роботу за рік на загальних зборах колективу, а також оприлюднювати на вебсайті уповноваженого органу або установи (у разі наявності офіційного вебсайту).

2.1.17. Погоджувати з уповноваженим органом свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформувати про свою тимчасову втрату працездатності.

2.1.18. Відшкодовувати збитки, завдані установі з його вини, згідно із законодавством.

2.1.19. Своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти Засновника, видані відповідно до законодавства.

2.1.20. Забезпечувати безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживати заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці; своєчасно організовувати огляди і ремонти приміщень установи.

2.1.21. Проходити періодичне медичне обстеження.

2.1.22. Дотримуватися етичних норм поведінки в установі, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу педагога.

2.1.23. Вирішувати інші питання, які належать до компетенції Директора, згідно із законодавством, статутом установи і цим Контрактом.

2.1.24. У разі невиконання обов'язків, передбачених цим контрактом, подавати уповноваженому органу письмове пояснення причини.

2.2. Права Директора:

2.2.1. Діяти від імені установи, без доручень представляти інтереси установи у взаємовідносинах з громадянами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування та іншими юридичними особами.

2.2.2. Укладати від імені установи правочини відповідно до законодавства.

2.2.3. Видавати доручення від установи, відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України.

2.2.4. Розпоряджатися майном установи в межах делегованих повноважень відповідно до статуту та чинного законодавства.

2.2.5. Розпоряджатися коштами у межах затвердженого кошторису, контролювати їх цільове використання.

2.2.6. Застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства.

2.2.7. У межах своєї компетенції видавати накази та доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками установи.

2.2.8. Укладати та розривати трудові договори з працівниками установи.

2.2.9. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Роботодавцем, статутом установи та цим контрактом до компетенції Директора.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

3.1. Обов'язки Уповноваженого органу:

- надавати інформацію на запит Директора;
- забезпечувати функціонування Центру;
- заслуховувати річний звіт про діяльність Центру;
- організовувати контроль за діяльністю Центру;
- здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Центром майна;
- здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру;
- затверджувати кошторис;
- здійснювати інші обов'язки передбачені чинним законодавством.

3.2. Права Уповноваженого органу:

- вимагати від Директора необхідну інформацію та звіти про результати роботи;
- вимагати від Директора необхідну інформацію для вирішення питань, пов'язаних з інтересами громади;
- реалізувати інші права, передбачені чинним законодавством та установчими документами Центру.

ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з установлених розмірів сум:

4.1.1. Посадового окладу, встановленого відповідно до тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів.

4.1.2. Підвищень посадового окладу за кваліфікаційну категорію.

4.1.3. Надбавок, премій та доплат у порядку визначеному чинним законодавством.

4.1.4. Грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків. Розмір грошової винагороди встановлюється уповноваженим органом відповідно до Положення про грошову винагороду за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, передбаченого колективним договором установи.

4.2. Директору надається допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

4.3. У разі неналежного виконання умов цього Контракту премія за високі показники в роботі, грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків зменшується або не виплачується.

V. РОБОЧИЙ ТА ПОЗАРОБОЧИЙ ЧАС

5.1. Директор виконує Правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлені в Установі.

5.2. Особливості режиму робочого часу Директора та часу відпочинку встановлюються відповідно до умов колективного договору, погодженого з Уповноваженим органом.

5.3. Директору надається щорічна оплачувана відпустка згідно норм чинного законодавства. Оплата відпустки провадиться в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

6.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Директор несе відповідальність за:

6.3.1. Неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством

6.3.2. Недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці у установі.

6.3.3. Невиконання статутних завдань установи і умов цього контракту з вини Директора.

6.4. Роботодавець несе відповідальність та забезпечує відшкодування моральної і матеріальної шкоди, заподіяної Директору у разі дострокового розірвання цього контракту, проведеного з порушенням вимог трудового

законодавства, а також на підставі, не передбаченій законодавством та цим контрактом.

VII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

7.1. Зміни та доповнення до цього Контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту. Контракт припиняє дію з підстав, передбачених чинним законодавством України та умовами цього Контракту.

7.2. Припинення Контракту можливе:

7.2.1. Після закінчення строку дії контракту.

7.2.2. За угодою сторін.

7.2.3. З підстав, передбачених статтями 39,40 і 41 Кодексу законів про працю України.

7.2.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством та цим Контрактом.

7.3. Директор може бути відсторонений від посади в наступних випадках:

7.3.1. Виявлення порушень фінансово-господарської діяльності навчального закладу (на підставі висновку перевірки органів Державної фіскальної служби).

7.3.2. Настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті.

7.3.3. Якщо дії або бездіяльність Директора завдають шкоди комунальному майну, закріпленому за установою.

7.3.4. З підстав, передбачених статтею 46 Кодексу законів про працю України.

7.3.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

7.4. Директор може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний без попередження за ініціативою Роботодавця до закінчення строку його дії:

7.4.1. У разі невиконання установою зобов'язань перед Державною фіскальною службою України та Пенсійним фондом України щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання установою зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати з вини Директора.

7.4.2. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог законодавства з питань охорони праці;

7.4.3. У разі неподання квартальної та річної фінансової звітності в установленому порядку.

7.4.4. У випадку систематичного невиконання Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

7.4.5. У разі недотримання вимог фінансового та бюджетного законодавства, а також дій (бездіяльності) Директора, що призвели до

невиконання в установлені строки законних вимог органів державного фінансового контролю.

7.4.6. При розірванні контракту з вищевказаних підстав, звільнення проводиться відповідно до пункту 8 статті 36 Кодексу законів про працю.

7.4.7. З інших підстав.

7.5. Директор може за своєю ініціативою розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

7.5.1. У випадку прийняття Роботодавцем рішень, що обмежують чи порушують права Директора, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності установи.

7.5.2. У випадку хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом та з інших причин.

7.6. У випадку дострокового розірвання Контракту відповідно до пунктів 7.4., 7.5. Розділу VII цього Контракту інша Сторона повідомляється у письмовій формі за 2 місяці.

VIII. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

8.1. Цей Контракт діє з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року і набирає чинності з дня підписання Сторонами.

8.2. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків.

8.3. Цей контракт укладений українською мовою, на __ сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

8.4. Директор, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Роботодавцем відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей установи, наявних документів, справ та на підставі проведеної інвентаризації надає на затвердження Роботодавцю Акт приймання-передачі, оформлений відповідно до вимог чинного законодавства України.

До передачі на зберігання матеріальних цінностей установи, наявних документів та справ іншій особі, Директор залишається матеріально відповідальною особою по установі.

8.5. Умови цього контракту можуть бути змінені за угодою сторін у письмовій формі, про що складається відповідний документ у двох примірниках, які стають невід'ємною частиною контракту та мають однакову юридичну силу.

IX. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

9.1. Відомості про центр:

Повна назва: _____

Місцезнаходження: _____

9.2. Відомості про Роботодавця:

Повна назва: _____

Місцезнаходження _____

ПІБ керівника _____

9.3. Відомості про Керівника:

ПІБ _____

Місце проживання (реєстрації) _____

номер службового телефону _____

номер домашнього телефону _____

серія, номер паспорта, ким і коли виданий _____

Роботодавець

Керівник

(підпис)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ 20__ р.

_____ 20__ р.

МП.

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

_____ 2021 р.

Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Представника ініціативної групи батьків, які виховують дітей з інвалідністю, що мають рідкісне(орфанне)захворювання фенілкетонурию

Шановна Валентино Михайлівно!

Звертаються до Вас батьки, які мають на вихованні дітей з рідкісним (орфанним) захворювання - фенілкетонурию. Піклуватися про стан здоров'я дітей, дбати про їх добробут створити умови для їх фізичного, інтелектуального і культурного розвитку - є нашим першочерговим завданням. Ми вважаємо, що кожна дитина має право на достатній рівень матеріального забезпечення, медичного обслуговування та, звичайно, на власний житловий простір. Нажаль, не кожна родина, має своє житло або фінансову можливість його придбати.

Стаття 47 Конституції України гарантує кожному право на житло. Держава має створити умови, за яких кожний громадянин матиме змогу побудувати житло, придбати його у власність або взяти в оренду. Громадянам, які потребують соціального захисту, житло надається державою та органами місцевого самоврядування безоплатно або за доступну для них плату відповідно до закону. Право громадян на житло закріплене також стаття Житлового кодексу України. Це право забезпечується розвитком і охороною державного громадського житлового фонду, сприяння житловому будівництву, справедливим розподілом під громадським контролем жилої площі, яка надається в міру здійснення програми будівництва благоустроєних жител, наданням громадянам за їх бажанням грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення для категорії громадян, визначених законом.

Згідно статті 45 Житлового кодексу України сім'ї, що виховують дітей з інвалідністю мають переважне право на поліпшення житлових умов в порядку, передбаченому чинним законодавством. Таким громадянам житлові приміщення надаються в першу чергу, за умови їх перебування на відповідному обліку, потребуючих поліпшення житлових умов.

На даний час на території Сумської міської громади мешкає 209 дітей, які мають рідкісні орфанні захворювання, з яких 16 дітей, які мають діагноз «фенілкетонурія».

На початку серпня 2021 року ініціативна група батьків вже зверталась до Сумського міського голови і порушувала питання розробки Програми забезпечення житлом сімей, в яких виховуються діти з інвалідністю, що мають рідкісні (орфанні) захворювання та затвердження Порядку придбання житла або виплати грошової компенсації таким сім'ям. Копія відповіді від 10.09.2021 року №Ко-1844/03.02.02-01 додається.

Просимо Вас виступити ініціатором підготовки проекту рішення Сумської міської ради «Про Програму забезпечення житлом сімей, в яких виховуються діти з інвалідністю, що мають рідкісне (орфанне) захворювання-фенілкетонурию».

Заздалегідь вдячні, з повагою

Голова ініціативної групи



6.10.2021р.



Сумська міська рада
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

майдан Незалежності, 2, м. Суми, 40030, тел.(факс) +38(0542) 700-560
E-mail: mail@merja.sumy.ua

26.08.21 № КО-1845/03.02.01-01

на № _____ від _____

Шановна Анно Володимирівно!

На колективне звернення до міського голови з питання надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг сім'ям, в яких виховуються діти, хворі на орфанні захворювання, а саме: на фенілкетонурию, повідомляємо наступне.

Відповідно до програми Сумської міської територіальної громади «Милосердя» на 2019-2021 роки (рішення Сумської міської ради від 28 листопада 2018 року № 4148-МР (зі змінами) (далі-Програма) у 2021 році 17 дітям з інвалідністю, хворим на рідкісні (орфанні) захворювання, в тому числі 15 дітям, хворим на фенілкетонурию, передбачено надання за рахунок коштів Сумської міської територіальної громади щомісячної грошової допомоги в розмірі 3 000 гривень.

Із метою посилення соціального захисту зазначеної категорії дітей, на 2022 рік заплановано збільшення розміру щомісячної допомоги, який буде становити 130 % прожиткового мінімуму (січень-червень – 3 110,90 гривень, липень-листопад – 3 260,40 гривень, грудень – 3 365,70 гривень). Видатки з бюджету складуть 766,7 тис. гривень для 20 дітей.

Порушене Вами питання щодо надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг сім'ям, в яких виховуються діти, хворі на орфанні захворювання, а саме: на фенілкетонурию, опрацьовується. Про результати Ви будете повідомлені додатково.

З повагою

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Масік 787-100

С.В. Поляков



Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: voz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

13.10.2021 № 24.01-04/1023 На № _____ від _____



Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту
населення, освіти, науки,
культури, туризму, сім'ї,
молоді і спорту
✓ Домінас В.М.

Директору
департаменту фінансів, економіки
та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

Управління охорони здоров'я Сумської міської ради звертає Вашу увагу, що станом на сьогодні епідеміологічна ситуація у місті загострюється. Кількість нових випадків захворювання у порівнянні з минулим тижнем збільшилася на 40%, а також кількість госпіталізованих дорослих хворих до міських лікарень зросла на 41% та кількість хворих на лікуванні – на 43%. Протягом останнього тижня у місті Суми щоденні цифри виявлення нових випадків становлять від 100 до 350 інфікованих на добу.

Крім щоденного значного приросту хворих, спостерігається збільшення стаціонарних хворих, це призвело до того, що у лікарнях, визначених для

допомоги хворим на COVID – 19, зайнято більше 80% ліжок для пацієнтів. Наразі розгорнуті додаткові ліжка у КНП «КЛ Святого Пантелеймона» СМР та розглядається питання залучення КНП «КЛ №4» СМР та розгортання додаткових ліжок у КНП "КЛ №5" СМР.

Як наслідок вищезазначених процесів стрімко зростає кількість хворих, які потребують дихальної підтримки шляхом проведення штучної вентиляції легень та неінвазивної вентиляції. Наявне в лікарнях обладнання використовується у повному обсязі, проте не забезпечує потребу пацієнтів у допоміжних методах вентиляції легень.

Враховуючи зазначене вище, просимо виділити додаткові кошти на заходи протидії розповсюдження коронавірусної інфекції на загальну суму 10 000,0 тис. грн. для придбання 10 апаратів ШВЛ (орієнтовна вартість 730,0 тис.грн. за 1 апарат) та 15 систем СІПАП (орієнтовна вартість 180,0 тис., грн.*1 система).

Додаткові кошти просимо спрямувати на КПКВК 0712152 «Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я», управління охорони здоров'я Сумської міської ради , КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування) - 10 000 000 грн.

Начальник

Супрун 787-000



О.Ю.Чумаченко



Сумська міська рада

УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000

E-mail: voz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

18.10.2021

№ 24.01-04/1035

На № _____

від _____

Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту
населення, освіти, науки,
культури, туризму, сім'ї,
молоді і спорту
Домінас В.М.



Директору
департаменту фінансів, економіки
та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

Управління охорони здоров'я Сумської міської ради просить внести уточнення до листа від 13.10.2021 № 24.01-04/1023.

Епідеміологічна ситуація у місті продовжує ускладнюватись: кількість нових випадків захворювання у порівнянні з минулим тижнем збільшилась на 18%, збільшилась кількість хворих на лікуванні – на 28%, а також кількість госпіталізованих дорослих хворих.

У лікарнях, визначених для допомоги хворим на COVID – 19, зайнято більше 80% ліжок для пацієнтів. Наразі розгорнуті додаткові ліжка у

КНП «КЛ Св.Пантелеймона» та КНП «КЛ №5», розпочато госпіталізацію хворих до КНП «КЛ № 4».

На теперішній час опрацьовується питання збільшення кількості ліжок у вищезазначених лікувальних закладах, а також залучення до лікування хворих на коронавірусну хворобу, поєднану з іншою патологією, у КНП "Центральна міська клінічна лікарня" СМР.

З огляду на клінічний перебіг захворювання на коронавірусну інфекцію, викликану мутованим штамом "Дельта", стрімко зростає кількість хворих, які потребують дихальної підтримки шляхом проведення штучної вентиляції легень та неінвазивної вентиляції. Найвже в лікарнях обладнання використовується у повному обсязі, проте не забезпечує потребу пацієнтів у допоміжних методах вентиляції легень.

Враховуючи зазначене вище, просимо виділити додаткові кошти на заходи протидії розповсюдження коронавірусної інфекції на загальну суму 13 000,0 тис.грн. для придбання 12 апаратів ШВЛ (орієнтовна вартість 735,0 тис.грн. за 1 апарат) та 23 систем СІПАП (орієнтовна вартість 180,0 тис., грн.*1 система).

Додаткові кошти просимо спрямувати на КПКВК 0712152 «Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я», управління охорони здоров'я Сумської міської ради , КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування) – 13 000,0тис. грн.

Начальник управління

Супрун 787-000



О.Ю.Чумаченко



Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: voz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

18.10.2021 № 24.01-04/1036 На № _____ від _____

Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.



Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту
населення, освіти, науки,
культури, туризму, сім'ї,
молоді і спорту
✓ Домінас В.М.

Директору
департаменту фінансів, економіки
та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

Епідеміологічна ситуація у місті продовжує ускладнюватись: кількість нових випадків захворювання у порівнянні з минулим тижнем збільшилась на 18%, збільшилась кількість хворих на лікуванні – на 28%, а також кількість госпіталізованих дорослих хворих.

Крім щоденного значного приросту хворих, спостерігається збільшення стаціонарних хворих, це призвело до того, що у лікарнях, визначених для допомоги хворим на COVID – 19, зайнято більше 80% ліжок для пацієнтів. Наразі розгорнуті додаткові ліжка у КНП «КЛ Св.Пантелеймона» Сумської

міської ради та КНП «Клінічна лікарня №5» Сумської міської ради, розпочато госпіталізацію хворих до КНП «Клінічна лікарня № 4» Сумської міської ради.

На теперішній час опрацьовується питання збільшення кількості ліжок у вищезазначених лікувальних закладах, а також залучення до лікування хворих на коронавірусну хворобу, поєднану з іншою патологією, у КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР.

В зв'язку з постійним розгортанням додаткових ліжок та з огляду на клінічний перебіг захворювання на коронавірусну інфекцію, викликану мутованим штамом «Дельта», затримки у підписанні договорів з Національною службою здоров'я України та виплатами за пролікованих хворих, наразі існує нагальна необхідність створення резерву лікарських засобів для надання допомоги пацієнтам з коронавірусною інфекцією.

Враховуючи вищевикладене, управління охорони здоров'я Сумської міської ради звертається до Вас з проханням допомогти у вирішенні питання щодо виділення додаткових коштів на заходи протидії розповсюдження коронавірусної інфекції на загальну суму 1 300,0 тис.грн. на придбання медикаментів.

Додаткові кошти просимо спрямувати на КПКВК 0712010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню» КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» напрям використання «Медикаменти та перев'язувальні матеріали», а саме:

КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР – 200,0 тис. грн.;

КНП «Клінічна лікарня № 4» СМР – 200,0 тис. грн.;

КНП «Клінічна лікарня № 5» СМР – 500,0 тис. грн.;

КНП «Дитяча клінічна лікарня Святої Зінаїди» СМР – 200,0 тис.грн.;

КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» СМР – 200,0 тис.грн.

Начальник управління



О.Ю.Чумаченко



Сумська міська рада

УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000

E-mail: uoz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

18.10.2021

№ 24.01-04/1038 На № _____

від _____

**Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.**

**Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму,
сім'ї, молоді і спорту
Домінас В.М.**



**Директору департаменту фінансів,
економіки та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.**

На виконання листа Сумської обласної державної адміністрації від 23.09.2021 № 5136/03.02.02-03 та в зв'язку з погіршенням епідемічної ситуації з ГРВІ та гострої респіраторної хвороби COVID -19 спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2, управління охорони здоров'я Сумської міської ради звертається до Вас з проханням щодо виділення коштів у сумі 585,0 тис.грн. для лікувальних закладів міста на придбання швидких тестів.

Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 28.03.2020 № 722 «Організація надання медичної допомоги хворим на корона вірусну хворобу (COVID -19)» (зі змінами) основне значення для етіологічної лабораторної діагностики COVID -19 має виявлення РНК SARS-CoV-2 з використанням методу ПЛР або швидких тестів.

Враховуючи можливість безсимптомного перебігу коронавірусної хвороби та з огляду на стрімке поширення коронавірусної інфекції, вкрай

важливим є своєчасне виявлення осіб, які можуть бути виділювачами вірусу та не мати ознак хвороби. Особливої актуальності це набуває при потребі госпіталізації пацієнта для навіскладного визначення маршруту пацієнта та уникнення поширення інфекції всередині лікарні.

| Назва закладу | Потреба на 2021 рік | | |
|--|---------------------|-------------|------------|
| | Кількість, шт. | Ціна за шт. | Сума, грн. |
| КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР | 500 | 130,00 | 65 000,00 |
| КНП «Клінічна лікарня № 4» СМР | 500 | 130,00 | 65 000,00 |
| КНП «Клінічна лікарня № 5» СМР | 1000 | 130,00 | 130 000,00 |
| КНП «Дитяча клінічна лікарня Святої Зінаїди» СМР | 500 | 130,00 | 65 000,00 |
| КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» СМР | 500 | 130,00 | 65 000,00 |
| КНП «Клінічний пологовий будинок Пресвятої Діви Марії» СМР | 500 | 130,00 | 65 000,00 |
| КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» СМР | 500 | 130,00 | 65 000,00 |
| КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2» СМР | 500 | 130,00 | 65 000,00 |
| ВСЬОГО | 4 500 | 130,00 | 585 000,00 |

Враховуючи вищевикладене, управління охорони здоров'я Сумської міської ради звертається до Вас з проханням допомогти у вирішенні питання щодо виділення додаткових коштів у сумі 585,0 тис. грн. на придбання швидких тестів, а саме:

КПКВК 0712010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню» КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» напрям використання «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» - 390,0 тис.грн.;

КПКВК 0712030 «Лікарсько-акушерська допомога вагітним, породіллям та новонародженим» КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» напрям використання «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» - 65,0 тис.грн.;

КПКВК 0712111 «Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги» КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» напрям використання «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» - 130,0 тис.грн.

Начальник управління

Авдєєва



О.Ю.Чумаченко



Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: uoz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

23.10.2021 № 24.01-04/1054

На № _____

від _____

Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму,
сім'ї, молоді і спорту
Домінас В.М.



Директору департаменту фінансів,
економіки та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

Управління охорони здоров'я Сумської міської ради надає уточнення до листа від 18.10.2021 № 24.01-04/1037, щодо виділення додаткових коштів у сумі 585,0 тис. грн. на придбання швидких тестів, а саме:

Кошти в сумі 585,0 тис. гривень спрямувати на КПКВК 0712152 «Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я» управління охорони здоров'я Сумської міської ради КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар».

Начальник управління

Авдєєва

О.Ю.Чумаченко



Сумська міська рада

УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000

E-mail: uoz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

18.10.2021 № 24.01-04/1089

На № _____

від _____

**Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.**



**Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму,
сім'ї, молоді і спорту
Домінас В.М.**

Постановою Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2021 р. № 1027 «Про виділення коштів для забезпечення централізованою подачею кисню ліжкового фонду закладів охорони здоров'я, які надають стаціонарну медичну допомогу пацієнтам з гострою респіраторною хворобою COVID – 19, спричиненою короно вірусом SARS-CoV-2» для Сумської області виділено 26 500,0 тис.грн.

Головними вимогами надання цієї субвенції є здійснення з місцевих бюджетів оплати поточних та капітальних видатків закладів охорони здоров'я на проведення робіт з монтажу (реконструкції) систем централізованої подачі кисню для їх встановлення у закладах охорони здоров'я, які надають стаціонарну медичну допомогу пацієнтам з гострою респіраторною хворобою COVID – 19, спричиненою короно вірусом SARS-CoV-2, та забезпечення введення в експлуатацію всіх елементів системи централізованої подачі кисню до 31 грудня 2021 року.

Станом на сьогодні, потребує додаткового фінансування КНП «Клінічна лікарня №5» СМР, КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» СМР та КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР.

1.КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» СМР – 1009,3 тис.грн.

У закладі 200 ліжко- місць для лікування хворих на респіраторну хворобу COVID- 19, з яких 88 потребує встановлення кисневих точок та 10 ліжок – кисневими концентраторами, ураховуючи неможливість підведення централізованого кисню (розташовані по середині палати).

КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» СМР виготовлена проектно-кошторисна документація та відповідно отриманий експертний висновок по об'єкту: «Реконструкція системи киснезабезпечення першого, другого та третього поверхів головного корпусу КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» Сумської міської ради за адресою: м. Суми, вул.. М. Вовчок,2» на загальну суму 1009,3 тис. грн. для встановлення 4 криогенних циліндрів.

2.КНП «Клінічна лікарня №5» СМР -2 583,9 тис.грн.

Згідно експертного звіту кошторисної частини проектної документації на проведення капітальних ремонтів на «Капітальний ремонт системи киснепостачання у відділеннях хірургічного корпусу №1 КНП «Клінічна лікарня №5» СМР, які надають медичну допомогу пацієнтам з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою корона вірусом SaRS-Cov-2, за адресою м. Суми, вул. Марко Вовчок,2» (облаштування 79 додаткових точок подачі кисню другого та третього поверхів з встановленням 2 криоциліндрів) необхідні кошти у сумі **2 583,9 тис.грн.**

3.КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР – 300,0 тис.грн.

Найближчим часом заклад буде включений до Переліку закладів охорони здоров'я, що призначені для госпіталізації пацієнтів з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2.

Відповідно різко зростає навантаження на централізовану систему постачання кисню лікарні. Наявна система не витримує навантаження, в результаті чого неможливо забезпечити потрібний тиск на всіх точках постачання кисню у відділеннях. Тому є термінова необхідність у придбанні та встановленні двох криоциліндрів на 500 кг рідкого кисню (готується проектна документація на встановлення системи киснепостачання з розрахунку на Циліндри Drw 499 л (криогенні рідкого азоту і аргону)). Орієнтовна вартість монтажу 2-х циліндрів – 300 тис. грн.

Враховуючи вищенаведену інформацію по лікувальним установам та умови надання субвенції, зазначені у листі управління охорони здоров'я СОДА, просимо Вас розглянути можливість виділення додаткових коштів на проведення робіт з монтажу/реконструкції систем централізованого киснепостачання. Загальна сума потреби в проведенні монтажних робіт – **3 893,2 тис.грн.** КПКВК 0717322 «Будівництво медичних установ та закладів» КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)».

Начальник управління
Авдєєва



О.Ю.Чумаченко



Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: voz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

18.10.2021

№ 24.01-04/1041

На № _____

від _____

Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту
населення, освіти, науки,
культури, туризму, сім'ї,
молоді і спорту
✓ Домінас В.М.



Директору
департаменту фінансів, економіки
та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

Епідеміологічна ситуація у місті продовжує ускладнюватись, щодня реєструється близько 300 нових хворих. Виділені у лікувальних закладах міста ліжка наразі заповнені майже на 90 %. З огляду на клінічний перебіг захворювання на коронавірусну інфекцію, викликану мутованим штамом "Дельта", стрімко зростає кількість хворих, які потребують стаціонарного лікування. Наявне в лікарнях обладнання використовується у повному обсязі, проте вже невзможі забезпечити потребу пацієнтів, особливо враховуючи постійне розгортання додаткових ліжок та відкриття нових інфекційних відділень.

Наразі розгорнуті додаткові ліжка у КНП «КЛ Св.Пантелеймона» та КНП «КЛ №5», розпочато госпіталізацію хворих до КНП «КЛ № 4».

На теперішній час опрацьовується питання збільшення кількості ліжок у вищезазначених лікувальних закладах, а також залучення до лікування хворих на коронавірусну хворобу, поєднану з іншою патологією, у КНП "Центральна міська клінічна лікарня" СМР.

Враховуючи зазначене вище, просимо виділити додаткові кошти на заходи протидії розповсюдження коронавірусної інфекції на загальну суму 3 860,0 тис.грн. для придбання діагностичного та лікувального обладнання, а саме: концентратор кисневий 10 л. в кількості 35 шт. на суму 2100,0 тис. грн., апарат ЕКГ 12 шт. на суму 840,0 тис.грн., портативний дефібрилятор 4 шт. на суму 920,0 тис.грн.

Додаткові кошти просимо спрямувати на КПКВК 0712152 «Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я», управління охорони здоров'я Сумської міської ради , КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування) – 3 860,0тис. грн.

Начальник управління

Авдєєва

О.Ю.Чумаченко



Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: uoz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

19.10.2021 № 24.01-04/1044 На № _____ від _____

Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.



Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму,
сім'ї, молоді і спорту
✓ Домінас В.М.

Враховуючи, що станом на 05.10.2021 КНП «Клінічна лікарня №4» СМР включено до переліку закладів охорони здоров'я, що визначені для госпіталізації пацієнтів з гострою респіраторною хворобою COVID -19, спричиненою SARS-CoV-2, відповідно Розпорядження Керівника робіт з ліквідації наслідків медико-біологічної ситуації природного характеру державного рівня, пов'язаної із поширенням коронавірусної хвороби (COVID -19) від 05.10.2021 №63.

З метою забезпечення готовності закладу для надання якісної медичної допомоги коронавірусним хворим та враховуючи оновлені вимоги до пакетів медичних гарантій по СТАЦІОНАРНІЙ ДОПОМОЗІ ПАЦІЄНТАМ З ГОСТРОЮ РЕСПІРАТОРНОЮ ХВОРОБОЮ COVID-19, СПРИЧИНЕНОЮ КОРОНАВІРУСОМ SARS-COV-2 виникла нагальна потреба у придбанні 3 апаратів ШВЛ на суму 1 717 200 гривень та 7 моніторів пацієнта на суму 196 000 гривень. З урахуванням запланованого на найближчий період капітального ремонту будівлі поліклінічного відділення №1 по вул. Праці,3 – монтаж системи протипожежного захисту на сьогодні є недоцільним, вказані роботи будуть

проведені в ході запланованого ремонту. З метою раціонального використання коштів доцільніше буде змінити напрям використання запланованого обсягу фінансування на забезпечення першочергових потреб для боротьби з Covid-19.

Враховуючи вищевикладене, управління охорони здоров'я Сумської міської ради просить внести зміни до плану використання бюджетних коштів на 2021 рік по КНП «Клінічна лікарня № 4» СМР

| Показники | вересень | жовтень | 2021 рік |
|--|--------------|--------------|---------------|
| КПКВК 0712010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню» | | | |
| Придбання обладнання і предметів довгострокового користування | +1 000 000,0 | + 913 200,00 | + 1 913 200,0 |
| Разом 3210 | +1 000 000,0 | + 913 200,00 | + 1 913 200,0 |
| КПКВК 0717322 «Будівництво медичних установ та закладів» | | | |
| Капітальний ремонт інших об'єктів (капітальний ремонт системи протипожежного захисту приміщення по вул. Праці 3) | -1 000 000,0 | - 913 200,00 | - 1 913 200,0 |
| Разом 3210 | -1 000 000,0 | - 913 200,00 | - 1 913 200,0 |

Начальник управління



О.Ю.Чумаченко

Авдєєва



Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: uoz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

21.10.2021 № 24.01-04/1046 На № _____ від _____

Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Аксрову В.В.

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму,
сім'ї, молоді і спорту

✓ Домінас В.М.



Директору
департаменту фінансів, економіки
та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

19 жовтня 2021 року відбулося засідання комісії обласної державної адміністрації по виділенню коштів за рахунок коштів регіонального фонду розвитку на якому було прийнято рішення проведення фінансування у 2021 році комплексного проекту з енергозбереження, який реалізовується за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку по об'єкту: «Капітальний ремонт будівель медичного закладу з утепленням стін, покрівлі, заміною покриття, заміною системи опалення за адресою м. Суми, вул. М. Вовчок, 2» КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» Сумської міської ради (загальна вартість проекту 22 115,582 тис. гривень) в розмірі 12 500,0 тис. гривень.

Відповідно до умов законодавчих документів необхідне співфінансування вищезазначеного проєкту з міського бюджету повинно бути у розмірі 10% (1 250,0 тис.грн.).

Враховуючи вищевикладене, для забезпечення впровадження комплексного проєкту по вищезазначеному об'єкту, Управління охорони здоров'я звертається до Вас з проханням розглянути питання виділення додаткових коштів по КПКВК 0717361 «Співфінансування інвестиційних проєктів, що реалізуються за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку» КНП «Клінічна лікарня Святого Пантелеймона» Сумської міської ради, КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» за напрямом використання «Капітальний ремонт інших об'єктів» у сумі **1 250,0 тис. грн.**

Начальник управління



О.Ю. Чумаченко

Денисенко
787-000



Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: uoz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

02.11.2021 № 24.01-04/1084 На № _____ від _____



Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму,
сім'ї, молоді і спорту
Домінас В.М.

Директору
департаменту фінансів, економіки
та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

Управління охорони здоров'я Сумської міської ради звертається до Вас з проханням розглянути проблемні питання по КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР, які потребують додаткового фінансування з бюджету Сумської міської ТГ, а саме:

- забезпечення проведення заходів щодо виконання будівельних та нормативних стандартів в галузі пожежної безпеки, встановлення системи блискавки захисту КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР, за адресою: вул. Привокзальна, 31 на суму 350,0 тис.грн. (КПКВК 0717322 «Будівництво медичних установ та закладів», КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)», напрямок використання «Капітальний ремонт інших об'єктів»);

- капітальний ремонт огороження покрівлі будівель закладу КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР у сумі 321,0 тис. грн. Проведення робіт по об'єкту «Капітальний ремонт згідно ДБН 2.6-220:2017 «Покриття будівель та споруд». Оскільки, конструкція непридатна до подальшої експлуатації, а саме: стояки опор кріплень огороження із металевих труб пошкоджені внаслідок корозії, горизонтальні перекладки мають значний обрив біля опор кріплень та частково демонтовані та згідно припису ДСНС України у Сумській області від 30.03.2019 р. покрівельне огороження не забезпечує роботу пожежного підрозділу на випадок виникнення пожежонебезпечних обставин. (КПКВК 0717322 «Будівництво медичних установ та закладів», КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)», напрямок використання «Капітальний ремонт інших об'єктів»);
- згідно постанови КМУ від 19.08.2002 №1200 «Про затвердження порядку забезпечення населення і працівників формувань та спеціалістів служб цивільного захисту засобами індивідуального захисту, приладами радіаційної та хімічної розвідки, дозиметричного і хімічного контролю». Забезпечення працівників закладу КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР засобами індивідуального захисту: протигазами (ГП-7) на суму 1174,1 тис. грн. . (КПКВК 0712010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню», КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)», напрям використання «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»)
- облаштування контрольно-пропускних пунктів на території КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР за адресою: м. Суми, вул. 20 років Перемоги,13 засобами санкціонованого доступу в сумі 592,8 тис. грн. Необхідність встановлення обладнання по санкціонованому доступу викликано посиленням заходів з дотримання санітарно-епідеміологічних норм. Відсутність контрольно-пропускних пунктів (дверей з кодовими замками) приводить до конфліктних ситуацій у зв'язку з виявлення несанкціонованого проникнення громадян в лікувальний заклад та приводить до підвищення на захворювання COVID-19 пацієнтів лікувального закладу.(КПКВК 0712010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню», КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)», напрям використання «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування»).

Враховуючи вищевикладене, управління охорони здоров'я Сумської міської ради звертається до Вас з проханням допомогти у вирішенні питання щодо виділення додаткових коштів для КНП «Центральна міська клінічна лікарня» СМР.

В. о. начальника управління

Піддубна 787-000

С.Я.Пак





Сумська міська рада
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
вул. Леваневського, 26, м. Суми, 40022, тел. (0542) 787-000
E-mail: uoz@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 02013165

04.11.2021 № 24.01-04/1096 На № _____ від _____



Голові постійної комісії
з питань планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Акперову В.В.

✓ Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту
населення, освіти, науки,
культури, туризму, сім'ї,
молоді і спорту
Домінас В.М.

Директору
департаменту фінансів, економіки
та інвестицій
Сумської міської ради
Липовій С.А.

Відповідно до наказів управління охорони здоров'я Сумської ОДА від 13.10.2021р. №888-ОД у КНП «Клінічна лікарня №5» СМР розгорнуто 275 ліжок для хворих на коронавірусну хворобу COVID-19.

Для надання якісної медичної допомоги, завдяки співпраці обласної та міської влади у 2020-2021 році були значно збільшені потужності системи киснепостачання, а саме закуплено та встановлено за кошти:

- Міського бюджету 2 шт. кріоциліндри (об'єм одного 195л, тобто 390л) на суму 180,0 тис. грн.

- Обласного бюджету 1 кріоциліндр (об'ємом 480л) на суму 308,0 тис. грн. та кріоциліндр (3,0 тони) на суму 2 498,2 тис. грн.
- Кошти НСЗУ рампу кисневу РКМ-6 одноплучеву 2шт. по 6 балонів (тобто 12 балонів) на суму 47,1 тис. грн.

У жовтні 2021 року з бюджету Сумської міської ТГ виділено кошти у сумі 2 583,9 тис.грн. на капітальний ремонт системи киснепостачання у відділеннях хірургічного корпусу №1 КНП "Клінічна лікарня №5" СМР, які надають медичну допомогу пацієнтам з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою корона вірусом SaRS-Cov-2, за адресою м. Суми, вул. Марко Вовчок,2» (облаштування додаткових точок подачі кисню другого та третього поверхів з встановленням 2 кріоциліндрів).

Зазначаємо, що наявні потужності (кріоциліндр 3т- 1 шт.;кріоцилінд 480л - 1шт; кріоциліндр 195л -2 шт. та 80 шт.кисневих балонів по 40л. кожен) по забезпеченню кисню, станом на сьогодні, потребують додаткових ємкостей. Добова потреба установи в кисні становить: 2,2 т. - рідкий кисень та 2,0 т. – стиснений кисень у балонах.

Підприємство, що постачає кисень медичний та газоподібний ТОВ «Техногаз – С» не виконує в повному обсязі замовлення лікарні, мотивуючі відсутністю потужностей.

Тому, враховуючи вищевикладене, для своєчасного забезпечення медичним киснем при наданні медичної допомоги хворим пацієнтам з важким перебігом гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненою коронавірусом SaRS-Cov-2 просимо виділити додаткові кошти у виготовленні проектно-кошторисної документації по об'єкту «Капітальний ремонт системи киснепостачання у відділеннях хірургічного корпусу №1 КНП "Клінічна лікарня №5" СМР, які надають медичну допомогу пацієнтам з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою корона вірусом SaRS-Cov-2, за адресою м. Суми, вул. Марко Вовчок,2» (облаштування додаткових точок подачі кисню з встановленням **кисневої станції**) на 2021 рік сумі **1 000 000 грн.** по КПКВК 0717322 «Будівництво медичних установ та закладів» по КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» по напряму використання бюджетних коштів «Капітальний ремонт інших об'єктів».

В.о.начальника управління



С.Я.ПАК



Сумська міська рада
ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ

вул. Горького, 21, м. Суми, 40000, тел/факс(0542) 669-903, тел. 669-904, 669-905
e-mail: kultura@smr.gov.ua; Код ЄДРПОУ 22980105

16.09.2021 № 323/25.01-46



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Шановна Валентино Михайлівно!

Відділ культури Сумської міської ради звертається з проханням розглянути питання щодо виділення додаткових коштів у бюджеті 2022 року для галузі культури на загальну суму **550,0 тис. грн.**, а саме:

- 250,0 тис. грн. для проведення культурно-масових заходів з нагоди відзначення днів села у п'яти населених пунктах Сумської міської територіальної громади;
- 300, тис. грн. для придбання обладнання і предметів довгострокового користування для мистецьких шкіл.

Сподіваємось на порозуміння та сприяння у розгляді зазначеного питання постійною комісією з питань планування, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, розвитку підприємництва, торгівлі та послуг, регуляторної політики.

З повагою

Начальник відділу

Н.О. Цибульська

ПОГОДЖЕНО

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Пехова,66-99-08

С.В. Поляков



Сумська міська рада
ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ

вулиця Горького, 21, м. Суми, 40000, тел.(факс) +38(0542) 669-903, 669-904, 669-905
E-mail: kultura@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 22980105

29.09.2021 № 239/25.01-46

на _____ від _____



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту
Домінас В.М.

Шановна Валентино Михайлівно!

З метою приведення статутів мистецьких шкіл Сумської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України та у зв'язку із оновленням галузевих нормативно-правових актів, що стосуються діяльності початкової мистецької освіти, керуючись Законами України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положенням про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, відділом культури Сумської міської ради підготовлено проект рішення «Про затвердження статутів мистецьких шкіл Сумської міської територіальної громади в новій редакції».

Основні зміни в установчих документах закладів мистецької освіти - термінологічні правки:

- слова «позашкільний навчальний заклад» замінено словами «заклад позашкільної освіти»;
- слова «навчально-виховний процес» замінено словами «освітній процес»;
- слова «початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання)» замінено словами «мистецька школа»;
- слова «у позаурочний та позанавчальний час» виключено;
- слова «дитина-інвалід» замінено відповідно словами «дитина з інвалідністю»;

- назву «Міністерство культури України» замінено на «Міністерство культури та інформаційної політики України»;
- у назві «відділ культури та туризму Сумської міської ради» вилучено слова «та туризму»;
- слова «Типові навчальні плани» замінено словами «освітні програми».

Мистецька школа є закладом спеціалізованої мистецької освіти (музична, художня, хореографічна, хорова, школа мистецтв тощо).

Одна із ідей сучасної у мистецької школи полягає в поділі початкової мистецької освіти на певні підрівні;

- елементарний підрівень (4 роки навчання);
- середній (базовий) (4-5 років навчання);
- поглиблений (2 роки навчання).

Враховуючи вищевикладене, просимо Вас ініціювати винесення на розгляд чергової сесії Сумської міської ради проєкту рішення «Про затвердження статутів мистецьких шкіл Сумської міської територіальної громади в новій редакції».

Для ознайомлення надаємо проєкт Статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи №1.

Статути комунальних закладів Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 2, № 3, № 4 та ДХШ – ідентичні.

З повагою

В.о. начальника відділу культури
Сумської міської ради



Л.М. Пехова



Проект
оприлюднено _____ 2021 р

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № -МР
м. Суми

Про затвердження статутів мистецьких шкіл Сумської міської територіальної громади у новій редакції

З метою приведення статутів мистецьких шкіл Сумської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до законів України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, урахувавши протокол постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради № _____ від _____, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статuti комунальних закладів Сумської міської ради: Сумської дитячої музичної школи № 1, Сумської дитячої музичної школи № 2, Сумської дитячої музичної школи № 3, Сумської дитячої музичної школи № 4, Сумської дитячої художньої школи ім. М.Г. Лисенка в новій редакції (додатки №№ 1-5).

2. Керівникам мистецьких шкіл Сумської міської територіальної громади забезпечити реєстрацію Статутів, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Вважати такими, що втратили чинність:
- пункт 2 рішення Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;

- пункт 2 рішення Сумської міської ради від 10.10.2007 № 848-МР «Про зміну назви та затвердження нової редакції статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.09.2009 № 3018-МР «Про внесення доповнень до Статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1», затвердженого рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 848-МР «Про зміну назви та затвердження нової редакції статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.09.2009 № 3016-МР «Про внесення доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затвердження рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-Р «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.12.2009 № 3328-МР «Про внесення змін та доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затверджених рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.12.2009 № 3329-МР «Про внесення змін та доповнень до Статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 848-МР «Про зміну назви та затвердження нової редакції статуту комунального закладу Сумської міської ради- Сумської дитячої музичної школи № 1».
4. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ культури Сумської міської ради (Цибульська Н.О.).
5. Координацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О
_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради.

Проект рішення підготовлено відділом культури Сумської міської ради.

Доповідає: Цибульська Н.О.

Додаток 1
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження статутів
мистецьких шкіл Сумської міської
територіальної громади у новій
редакції»
від № - МР

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ –
СУМСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 1
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Суми
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 1 (далі – Заклад) є неприбутковим закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти
- 1.2. Засновником Закладу є Сумська міська рада (далі – Засновник).
- 1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та Статутом.
- 1.4. Заклад є підзвітним і підконтрольним Сумській міській раді, Виконавчому комітету Сумської міської ради, міському голові та підпорядкований відділу культури Сумської міської ради (далі – уповноважений орган).
- 1.5. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.
- 1.6. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має гербову печатку, штампи, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України в Сумській області та в банківських установах, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.
- 1.7. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських здібностей у процесі активної мистецької діяльності, спрямовує найбільш обдарованих дітей до вибору професії в галузі культури і мистецтва.
- 1.8. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуванням.
- 1.9. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.
- 1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова. *(ст.21 ЗУ Про забезпечення функціонування української мови як державної)*

1.11. Повне найменування Закладу:

– Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 1;

Скорочене найменування Закладу – КЗСМР – СДМШ № 1.

1.12. Юридична адреса Закладу:

40030 Україна,

Сумська область, місто Суми,

вулиця Даниїла Галицького, буд. 73

1.13. Основним видом діяльності закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ (ФУНКЦІЇ) ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у початковій мистецькій (музичній) освіті.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- навчання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та впровадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних, практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери діяльності;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів країни, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад проводить навчально - виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

3.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Закладі можуть створюватися відділення, відділи, структурні підрозділи.

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

3.4. Відокремлені структурні підрозділи (філії) створюються за рішенням керівника Закладу, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремленого структурного підрозділу Закладу здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

3.5. **Заклад має право:**

- самостійно розробляти та затверджувати власні освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з відділом культури Сумської міської ради;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами;

- організовувати проведення на своїй базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких закладів освіти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, брати участь у грантових програмах та проектах;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством;
- інші права передбачені чинним законодавством України.

3.6. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватись вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

3.9. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

3.10. Приймання учнів до Закладу здійснюється на конкурсній основі.

3.11. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження (або копія паспорта).

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.12. Заклад проводить прийом учнів віком від 6 (7) років. Термін навчання від 4 до 11 років відповідно до навчальних планів і освітніх програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних закладом для організації освітнього процесу.

3.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу. Службова та навчальна документація ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.14. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. УПРАВЛІНЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник;
- відділ культури Сумська міська рада; (ст.25 ЗУ «Про освіту», ч.6, ст.10 ЗУ «Про позашкільну освіту»)
- директор;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» .

4.2. Керівництво Закладом здійснює директор, який є громадянином України, має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менше ніж три роки, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.3. Директор Закладу призначається та звільняється з посади начальником відділу культури Сумської міської ради у порядку, визначеному законами України та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та Статутом Закладу.

4.5. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- здійснює кадрову політику в Закладі, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора з навчальної роботи, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає та затверджує посадові обов'язки;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розмір плати за навчання в порядку визначеному законодавством;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- створює належні умови для здобуття учнями мистецької освіти;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- несе відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, забезпечує збереження майна та коштів Закладу, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані Закладу його рішеннями;
- підписує від імені Закладу колективний договір та несе відповідальність за його виконання;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Закладу.

4.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради

4.7. Заступник директора з навчальної роботи працює відповідно до посадової інструкції, що затверджується директором Закладу.

4.8. Заступник директора з навчальної роботи виконує за дорученням директора Закладу його повноваження в період його відсутності.

4.9. **Педагогічна рада** – постійно діючий колегіальний орган управління Законом.

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

4.11. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту учнів та схвалює план прийому до Закладу на навчальний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

4.12. 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.

4.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

4.14. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

4.15. Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно з колективним договором та чинним законодавством.

4.16. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

4.17. У Закладі можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.18. Керівник Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти (учні);
- директор, заступник директора з навчальної роботи;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекари, спеціалісти, які залученні до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

5.2. Права та обов'язки учнів:

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою базою Закладу;

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах 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.

5.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

5.4. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
 - дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;
 - дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

5.6. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

5.7. Посаду викладача, концертмейстера може обіймати особа, яка має фахову передвищу (середню спеціальну) музичну освіту або вищу музичну освіту, належний рівень професійної підготовки, відповідну педагогічну кваліфікацію, яка здатна забезпечити результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

5.8. Трудовий колектив складають працівники, що перебувають у трудових відносинах з Закладом. У Закладі укладається колективний договір. Інтереси трудового колективу при укладенні, виконанні та контролі за виконанням колективного трудового договору представляє первинна профспілкова організація закладу або представник, уповноважений на це загальними зборами колективу.

5.9. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку 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 забороняється законодавством;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій кваліфікаційний, загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку творчих здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- додержуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу.

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

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством України. Норма годин та одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу

виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури інформаційної політики України.

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

5.14. **Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатись 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 освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадянського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.2. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

6.3. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами: елементарного підрівня (4 роки навчання); середнього (базового) підрівня (4-5 років навчання); поглибленого підрівня (2 роки навчання).

6.4. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад може розробляти окремі освітні програми.

6.5. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять.

6.6. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі.

6.7. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

- 6.8. Освітній процес поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:
- індивідуальні та групові заняття;
 - репетиції;
 - перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
 - лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
 - позаурочні заходи.
- 6.9. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних занять, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або відділами Закладу.
- 6.10. Основною формою організації освітнього процесу в Закладі є урок – індивідуальний або груповий. Формою здобуття початкової мистецької освіти є очна форма.
- 6.11. Враховуючи можливості та потреби учнів, у тому числі з числа осіб з особливими потребами, допускається організація навчання за іншими формами навчання – домашньою, дистанційною або екстернатною.
- 6.12. Тривалість одного заняття у закладі визначається освітньою програмою та навчальними планами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
 - старшого віку – 45 хвилин.
- 6.13. Перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.
- 6.14. Кількість, тривалість та послідовність занять і перерви між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.
- 6.15. Наповнюваність груп у закладі визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти (у середньому становить 8-15 учнів). Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітні програми, обрані закладом для організації освітнього процесу.
- 6.16. Для визначення міри досягнення учнями результатів навчання застосовується бальне оцінювання, яке передбачає виставлення балів (оцінок) у цифровому (числовому) виразі.
- Бальне оцінювання передбачає поділ досягнутих результатів на 4 рівні:
- Початковий (1-3 бали);
- Середній (4-6 бали);

Достатній (7-9 балів);
Високий (10-12 балів).

6.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах.

6.18. 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 іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.19. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів. Учні, які хворіли під час іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

6.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та

підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.22. Учня, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.23. Учні, які мають високі досягнення 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 або відділів.

6.24. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6.25. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

6.26. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади, в тому числі проводити дистанційні заняття під час карантину, а також поза карантинним режимом у разі несприятливих погодних умов чи хвороби здобувача освіти, якщо стан його здоров'я дозволяє дистанційні заняття, а також на прохання батьків.

6.27. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел не заборонених законодавством. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету Сумської міської територіальної громади.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

7.5. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій,

позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не підлягають вилученню в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

7.6. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності передбаченої її Статутом.

7.7. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури Сумської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

7.8. Структура заробітної плати є: штатний розпис; середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією; кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин; сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Порядок встановлення розміру плати за навчання в Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

7.11. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей міського бюджету.

7.12. Додатковими джерелами фінансування Закладу є: кошти одержані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися комунальними навчальними закладами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами; кошти гуманітарної допомоги; дотації з місцевих бюджетів; добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян; інші надходження. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.13. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до законодавства. Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

7.14. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

7.15. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право: самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту; користуватися безоплатно земельними ділянками, на якій він розташований; розвивати власну матеріальну базу; списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними; володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту; виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

7.16. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури Сумської міської ради або самостійно.

7.17. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

7.18. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, плата за навчання, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відкритих в органах Державної казначейської служби України в Сумській області.

7.19. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

8.2. Майно Закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Для здійснення освітнього процесу Закладу надаються в користування або в оренду приміщення безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування або в оренду визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

8.4. Заклад відповідно до чинного законодавства безоплатно користується земельною ділянкою, на якій він розташований, та несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

8.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

8.6. Матеріально-технічна база Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначається нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України. *(наказ мін культ. № 475 від 19.06.2014).*

8.7. Джерелами утворення майна Закладу є: грошові та матеріальні внески Засновника; капітальні вкладення і фінансування з міського бюджету; доходи від реалізації послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України *(Постанова від 12.12.2011 № 1271)*; безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян.

8.8. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

9. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління мистецької освіти та закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

9.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

9.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавством України.

11.2. Майно Закладу, що залишається після ліквідації Закладу, належить Сумській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників.

11.4. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11.5. Заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

12.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

12.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у відділі культури Сумської міської ради, у директора Закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О



Проект
оприлюднено 23.10 2021 р

н.9

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № -МР
м. Суми

Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської міської
ради – Сумської дитячої музичної
школи № 1 у новій редакції

З метою приведення статуту мистецької школи Сумської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до законів України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут комунального закладу Сумської міської ради - Сумської дитячої музичної школи № 1 у новій редакції (додається).
2. Керівнику закладу забезпечити реєстрацію Статуту, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у порядку, встановленому чинним законодавством України.
3. Вважати такими, що втратили чинність:
 - пункт 2 рішення Сумської міської ради від 10.10.2007 № 848-МР «Про зміну назви та затвердження нової редакції статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.09.2009 № 3018-МР «Про внесення доповнень до Статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1», затвердженого рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 848-МР «Про зміну назви та затвердження нової редакції статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1»;

- рішення Сумської міської ради від 23.12.2009 № 3329-МР «Про внесення змін та доповнень до Статуту комунального закладу Сумської міської ради – Сумської дитячої музичної школи № 1, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 848-МР «Про зміну назви та затвердження нової редакції статуту комунального закладу Сумської міської ради- Сумської дитячої музичної школи № 1».

4. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ культури Сумської міської ради (Цибульська Н.О.).

5. Координацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О.
_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова
Проект рішення підготовлено відділом культури Сумської міської ради.
Доповідає: Цибульська Н.О.

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської
міської ради – Сумської дитячої
музичної школи № 1 у новій
редакції»
від № - МР

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ –
СУМСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 1
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Суми
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 1 (далі – Заклад) є неприбутковим закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.
- 1.2. Засновником Закладу є Сумська міська рада (далі – Засновник).
- 1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та Статутом.
- 1.4. Заклад є підзвітним і підконтрольним Сумській міській раді, Виконавчому комітету Сумської міської ради, міському голові та підпорядкований відділу культури Сумської міської ради (далі – уповноважений орган).
- 1.5. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.
- 1.6. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має гербову печатку, штампи, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України в Сумській області та в банківських установах, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.
- 1.7. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських здібностей у процесі активної мистецької діяльності, спрямовує найбільш обдарованих дітей до вибору професії в галузі культури і мистецтва.
- 1.8. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуванням.
- 1.9. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.
- 1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.11. Повне найменування Закладу:

– Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 1;

Скорочене найменування Закладу – КЗСМР – СДМШ № 1.

1.12. Юридична адреса Закладу:

40030 Україна,

Сумська область, місто Суми,

вулиця Даниїла Галицького, буд. 73.

1.13. Основним видом діяльності закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ (ФУНКЦІЇ) ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у початковій мистецькій (музичній) освіті.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- навчання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та впровадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних, практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери діяльності;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів країни, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад проводить навчально - виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

3.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Закладі можуть створюватися відділення, відділи, структурні підрозділи.

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

3.4. Відокремлені структурні підрозділи (філії) створюються за рішенням керівника Закладу, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремленого структурного підрозділу Закладу здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

3.5. **Заклад має право:**

- самостійно розробляти та затверджувати власні освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з відділом культури Сумської міської ради;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами;

- організовувати проведення на своїй базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких закладів освіти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, брати участь у грантових програмах та проектах;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством;
- інші права передбачені чинним законодавством України.

3.6. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватись вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

3.9. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

3.10. Приймання учнів до Закладу здійснюється на конкурсній основі.

3.11. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження (або копія паспорта).

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.12. Заклад проводить прийом учнів віком від 6 (7) років. Термін навчання від 4 до 11 років відповідно до навчальних планів і освітніх програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних закладом для організації освітнього процесу.

3.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу. Службова та навчальна документація ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.14. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. УПРАВЛІНЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник;
- відділ культури Сумська міська рада;
- директор;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» .

4.2. Керівництво Закладом здійснює директор, який є громадянином України, має вищу освіту, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.3. Директор Закладу призначається та звільняється з посади начальником відділу культури Сумської міської ради у порядку, визначеному законами України та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та Статутом Закладу.

4.5. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- здійснює кадрову політику в Закладі, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора з навчальної роботи, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає та затверджує посадові обов'язки;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розмір плати за навчання в порядку визначеному законодавством;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- створює належні умови для здобуття учнями мистецької освіти;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- несе відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, забезпечує збереження майна та коштів Закладу, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані Закладу його рішеннями;
- підписує від імені Закладу колективний договір та несе відповідальність за його виконання;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Закладу.

4.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради

4.7. Заступник директора з навчальної роботи працює відповідно до посадової інструкції, що затверджується директором Закладу.

4.8. Заступник директора з навчальної роботи виконує за дорученням директора Закладу його повноваження в період його відсутності.

4.9. **Педагогічна рада** – постійно діючий колегіальний орган управління Законом.

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

4.11. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту учнів та схвалює план прийому до Закладу на навчальний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

4.12. 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.

4.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

4.14. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

4.15. Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно з колективним договором та чинним законодавством.

4.16. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

4.17. У Закладі можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.18. Керівник Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти (учні);
- директор, заступник директора з навчальної роботи;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекари, спеціалісти, які залученні до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

5.2. Права та обов'язки учнів:

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою базою Закладу;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах 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.

5.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

5.4. **Учень зобов'язаний:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

5.6. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

5.7. Посаду викладача, концертмейстера може обіймати особа, яка має фахову передвищу (середню спеціальну) музичну освіту або вищу музичну освіту, належний рівень професійної підготовки, відповідну педагогічну кваліфікацію, яка здатна забезпечити результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

5.8. Трудовий колектив складають працівники, що перебувають у трудових відносинах з Закладом. У Закладі укладається колективний договір. Інтереси трудового колективу при укладенні, виконанні та контролі за виконанням колективного трудового договору представляє первинна профспілкова організація закладу або представник, уповноважений на це загальними зборами колективу.

5.9. **Педагогічні працівники Закладу мають право на:**

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку 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 забороняється законодавством;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій кваліфікаційний, загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку творчих здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу.

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

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством України. Норма годин та одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури інформаційної політики України.

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

5.14. **Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;

- звертатись 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 освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадянського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.2. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

6.3. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами: елементарного підрівня (4 роки навчання); середнього (базового) підрівня (4-5 років навчання); поглибленого підрівня (2 роки навчання).

6.4. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад може розробляти окремі освітні програми.

6.5. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять.

6.6. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі.

6.7. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

6.8. Освітній процес поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:

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

6.9. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних занять, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або відділами Закладу.

6.10. Основною формою організації освітнього процесу в Закладі є урок – індивідуальний або груповий. Формою здобуття початкової мистецької освіти є очна форма.

6.11. Враховуючи можливості та потреби учнів, у тому числі з числа осіб з особливими потребами, допускається організація навчання за іншими формами навчання – домашньою, дистанційною або екстернатною.

6.12. Тривалість одного заняття у закладі визначається освітньою програмою та навчальними планами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

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

6.13. Перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.14. Кількість, тривалість та послідовність занять і перерви між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

6.15. Наповнюваність груп у закладі визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти (у середньому становить 8-15 учнів). Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітні програми, обрані закладом для організації освітнього процесу.

6.16. Для визначення міри досягнення учнями результатів навчання застосовується бальне оцінювання, яке передбачає виставлення балів (оцінок) у цифровому (числовому) виразі.

Бальне оцінювання передбачає поділ досягнутих результатів на 4 рівні:

Початковий (1-3 бали);

Середній (4-6 бали);

Достатній (7-9 балів);

Високий (10-12 балів).

6.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання

учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах.

6.18. 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 іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.19. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів. Учням, які хворіли під час іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

6.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.22. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.23. Учні, які мають високі досягнення 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 або відділів.

6.24. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6.25. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

6.26. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади, в тому числі проводити дистанційні заняття під час карантину, а також поза карантинним режимом у разі несприятливих погодних умов чи хвороби здобувача освіти, якщо стан його здоров'я дозволяє дистанційні заняття, а також на прохання батьків.

6.27. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел не заборонених законодавством. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету Сумської міської територіальної громади.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

7.5. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не підлягають вилученню в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

7.6. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності передбаченої її Статутом.

7.7. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури Сумської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

7.8. Структура заробітної плати є: штатний розпис; середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією; кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин; сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Порядок встановлення розміру плати за навчання в Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

7.11. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей міського бюджету.

7.12. Додатковими джерелами фінансування Закладу є: кошти одержані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися комунальними навчальними закладами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами; кошти гуманітарної допомоги; дотації з місцевих бюджетів; добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян; інші надходження. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.13. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до законодавства. Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

7.14. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

7.15. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право: самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту; користуватися безоплатно земельними ділянками, на якій він розташований; розвивати власну матеріальну базу; списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними; володіти, користуватися та

розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту; виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

7.16. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури Сумської міської ради або самостійно.

7.17. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

7.18. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, плата за навчання, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відкритих в органах Державної казначейської служби України в Сумській області.

7.19. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

8.2. Майно Закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Для здійснення освітнього процесу Закладу надаються в користування або в оренду приміщення безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування або в оренду визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

8.4. Заклад відповідно до чинного законодавства безоплатно користується земельною ділянкою, на якій він розташований, та несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

8.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

8.6. Матеріально-технічна база Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначається нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

8.7. Джерелами утворення майна Закладу є: грошові та матеріальні внески Засновника; капітальні вкладення і фінансування з міського бюджету; доходи від реалізації послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України; безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян.

8.8. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

9. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління мистецької освіти та закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

9.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

9.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавством України.

11.2. Майно Закладу, що залишається після ліквідації Закладу, належить Сумській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників.

11.4. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11.5. Заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

12.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

12.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

12.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у відділі культури Сумської міської ради, у директора Закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Пехова Л.М.



Проект
оприлюднено 23.10 2021 р
п.10

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № -МР
м. Суми

Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської міської
ради – Сумської дитячої музичної
школи № 2 у новій редакції

З метою приведення статуту мистецької школи Сумської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до законів України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут комунального закладу Сумської міської ради - Сумської дитячої музичної школи № 2 у новій редакції (додається).
2. Керівнику закладу забезпечити реєстрацію Статуту, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у порядку, встановленому чинним законодавством України.
3. Вважати такими, що втратили чинність:
 - пункт 2 рішення Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.09.2009 № 3016-МР «Про внесення доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затвердження рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-Р «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;

- рішення Сумської міської ради від 23.12.2009 № 3328-МР «Про внесення змін та доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затверджених рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів».

4. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ культури Сумської міської ради (Цибульська Н.О.).

5. Координацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О.
_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова
Проект рішення підготовлено відділом культури Сумської міської ради.
Доповідає: Цибульська Н.О.

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської
міської ради – Сумської дитячої
музичної школи № 2 у новій
редакції»
від _____ № _____ - МР

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ –
СУМСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 2
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Суми
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 2 (далі – Заклад) є неприбутковим закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.2. Засновником Закладу є Сумська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та Статутом.

1.4. Заклад є підзвітним і підконтрольним Сумській міській раді, Виконавчому комітету Сумської міської ради, міському голові та підпорядкований відділу культури Сумської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.5. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.6. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має гербову печатку, штампи, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України в Сумській області та в банківських установах, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.7. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських здібностей у процесі активної мистецької діяльності, спрямовує найбільш обдарованих дітей до вибору професії в галузі культури і мистецтва.

1.8. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуванням.

1.9. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.11. Повне найменування Закладу:

– Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 2;

Скорочене найменування Закладу – КЗСМР – СДМШ № 2.

1.12. Юридична адреса Закладу:

40007 Україна,

Сумська область, місто Суми,

вулиця М. Вовчка, буд. 31.

1.13. Основним видом діяльності закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ (ФУНКЦІЇ) ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у початковій мистецькій (музичній) освіті.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- навчання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та впровадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних, практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери діяльності;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів країни, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад проводить навчально - виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

3.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Закладі можуть створюватися відділення, відділи, структурні підрозділи.

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

3.4. Відокремлені структурні підрозділи (філії) створюються за рішенням керівника Закладу, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремленого структурного підрозділу Закладу здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

3.5. **Заклад має право:**

- самостійно розробляти та затверджувати власні освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з відділом культури Сумської міської ради;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами;

- організовувати проведення на своїй базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких закладів освіти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, брати участь у грантових програмах та проектах;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством;
- інші права передбачені чинним законодавством України.

3.6. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватись вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

3.9. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

3.10. Приймання учнів до Закладу здійснюється на конкурсній основі.

3.11. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження (або копія паспорта).

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.12. Заклад проводить прийом учнів віком від 6 (7) років. Термін навчання від 4 до 11 років відповідно до навчальних планів і освітніх програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних закладом для організації освітнього процесу.

3.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу. Службова та навчальна документація ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.14. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. УПРАВЛІНЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник;
- відділ культури Сумська міська рада;
- директор;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

4.2. Керівництво Закладом здійснює директор, який є громадянином України, має вищу освіту, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.3. Директор Закладу призначається та звільняється з посади начальником відділу культури Сумської міської ради у порядку, визначеному законами України та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та Статутом Закладу.

4.5. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- здійснює кадрову політику в Закладі, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора з навчальної роботи, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає та затверджує посадові обов'язки;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розмір плати за навчання в порядку визначеному законодавством;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- створює належні умови для здобуття учнями мистецької освіти;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- несе відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, забезпечує збереження майна та коштів Закладу, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані Закладу його рішеннями;
- підписує від імені Закладу колективний договір та несе відповідальність за його виконання;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Закладу.

4.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради

4.7. Заступник директора з навчальної роботи працює відповідно до посадової інструкції, що затверджується директором Закладу.

4.8. Заступник директора з навчальної роботи виконує за дорученням директора Закладу його повноваження в період його відсутності.

4.9. Педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

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

4.11. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту учнів та схвалює план прийому до Закладу на навчальний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

4.12. 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.

4.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

4.14. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

4.15. Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно з колективним договором та чинним законодавством.

4.16. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

4.17. У Закладі можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.18. Керівник Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти (учні);
- директор, заступник директора з навчальної роботи;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекари, спеціалісти, які залученні до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

5.2. Права та обов'язки учнів:

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою базою Закладу;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах 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.

5.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

5.4. **Учень зобов'язаний:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти передбачених нею результатів навчання;

- поважать гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

5.6. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

5.7. Посаду викладача, концертмейстера може обіймати особа, яка має фахову передвищу (середню спеціальну) музичну освіту або вищу музичну освіту, належний рівень професійної підготовки, відповідну педагогічну кваліфікацію, яка здатна забезпечити результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

5.8. Трудовий колектив складають працівники, що перебувають у трудових відносинах з Закладом. У Закладі укладається колективний договір. Інтереси трудового колективу при укладенні, виконанні та контролі за виконанням колективного трудового договору представляє первинна профспілкова організація закладу або представник, уповноважений на це загальними зборами колективу.

5.9. **Педагогічні працівники Закладу мають право на:**

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку 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 забороняється законодавством;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій кваліфікаційний, загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку творчих здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- додержуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу.

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

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством України. Норма годин та одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури інформаційної політики України.

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

5.14. **Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;

- звертатись 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 освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадянського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.2. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

6.3. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами: елементарного підрівня (4 роки навчання); середнього (базового) підрівня (4-5 років навчання); поглибленого підрівня (2 роки навчання).

6.4. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад може розробляти окремі освітні програми.

6.5. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять.

6.6. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі.

6.7. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

6.8. Освітній процес поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:

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

6.9. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних занять, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або відділами Закладу.

6.10. Основною формою організації освітнього процесу в Закладі є урок – індивідуальний або груповий. Формою здобуття початкової мистецької освіти є очна форма.

6.11. Враховуючи можливості та потреби учнів, у тому числі з числа осіб з особливими потребами, допускається організація навчання за іншими формами навчання – домашньою, дистанційною або екстернатною.

6.12. Тривалість одного заняття у закладі визначається освітньою програмою та навчальними планами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

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

6.13. Перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.14. Кількість, тривалість та послідовність занять і перерви між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

6.15. Наповнюваність груп у закладі визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти (у середньому становить 8-15 учнів). Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітні програми, обрані закладом для організації освітнього процесу.

6.16. Для визначення міри досягнення учнями результатів навчання застосовується бальне оцінювання, яке передбачає виставлення балів (оцінок) у цифровому (числовому) виразі.

Бальне оцінювання передбачає поділ досягнутих результатів на 4 рівні:

Початковий (1-3 бали);

Середній (4-6 бали);

Достатній (7-9 балів);

Високий (10-12 балів).

6.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання

учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах.

6.18. 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 іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.19. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів. Учням, які хворіли під час іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

6.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.22. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.23. Учні, які мають високі досягнення 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 або відділів.

6.24. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6.25. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

6.26. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади, в тому числі проводити дистанційні заняття під час карантину, а також поза карантинним режимом у разі несприятливих погодних умов чи хвороби здобувача освіти, якщо стан його здоров'я дозволяє дистанційні заняття, а також на прохання батьків.

6.27. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел не заборонених законодавством. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету Сумської міської територіальної громади.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

7.5. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не підлягають вилученню в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

7.6. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності передбаченої її Статутом.

7.7. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури Сумської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

7.8. Структура заробітної плати є: штатний розпис; середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією; кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин; сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Порядок встановлення розміру плати за навчання в Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

7.11. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей міського бюджету.

7.12. Додатковими джерелами фінансування Закладу є: кошти одержані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися комунальними навчальними закладами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами; кошти гуманітарної допомоги; дотації з місцевих бюджетів; добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян; інші надходження. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.13. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до законодавства. Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

7.14. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

7.15. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право: самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту; користуватися безоплатно земельними ділянками, на якій він розташований; розвивати власну матеріальну базу; списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними; володіти, користуватися та

розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту; виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

7.16. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури Сумської міської ради або самостійно.

7.17. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

7.18. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, плата за навчання, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відкритих в органах Державної казначейської служби України в Сумській області.

7.19. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

8.2. Майно Закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Для здійснення освітнього процесу Закладу надаються в користування або в оренду приміщення безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування або в оренду визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

8.4. Заклад відповідно до чинного законодавства безоплатно користується земельною ділянкою, на якій він розташований, та несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

8.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

8.6. Матеріально-технічна база Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначається нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

8.7. Джерелами утворення майна Закладу є: грошові та матеріальні внески Засновника; капітальні вкладення і фінансування з міського бюджету; доходи від реалізації послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України; безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян.

8.8. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

9. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління мистецької освіти та закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

9.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

9.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавством України.

11.2. Майно Закладу, що залишається після ліквідації Закладу, належить Сумській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників.

11.4. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11.5. Заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

12.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

12.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

12.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у відділі культури Сумської міської ради, у директора Закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Пехова Л.М.



Проект
оприлюднено 23.10 2021 р

п. 4

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № -МР
м. Суми

Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської міської
ради – Сумської дитячої музичної
школи № 3 у новій редакції

З метою приведення статуту мистецької школи Сумської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до законів України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут комунального закладу Сумської міської ради - Сумської дитячої музичної школи № 3 у новій редакції (додається).
2. Керівнику закладу забезпечити реєстрацію Статуту, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у порядку, встановленому чинним законодавством України.
3. Вважати такими, що втратили чинність:
 - пункт 2 рішення Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.09.2009 № 3016-МР «Про внесення доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затвердження рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-Р «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;

- рішення Сумської міської ради від 23.12.2009 № 3328-МР «Про внесення змін та доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затверджених рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів».

4. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ культури Сумської міської ради (Цибульська Н.О.).

5. Координацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О.
_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова
Проект рішення підготовлено відділом культури Сумської міської ради.
Доповідає: Цибульська Н.О.

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської
міської ради – Сумської дитячої
музичної школи № 3 у новій
редакції»
від № - МР

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ –
СУМСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 3
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Суми
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 3 (далі – Заклад) є неприбутковим закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.2. Засновником Закладу є Сумська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та Статутом.

1.4. Заклад є підзвітним і підконтрольним Сумській міській раді, Виконавчому комітету Сумської міської ради, міському голові та підпорядкований відділу культури Сумської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.5. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.6. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має гербову печатку, штампи, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України в Сумській області та в банківських установах, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.7. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських здібностей у процесі активної мистецької діяльності, спрямовує найбільш обдарованих дітей до вибору професії в галузі культури і мистецтва.

1.8. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуванням.

1.9. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.11. Повне найменування Закладу:

– Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 3;

Скорочене найменування Закладу – КЗСМР – СДМШ № 3.

1.12. Юридична адреса Закладу:

40030 Україна,

Сумська область, місто Суми,

вулиця Шевченка, буд. 16.

1.13. Основним видом діяльності закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ (ФУНКЦІЇ) ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у початковій мистецькій (музичній) освіті.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- навчання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та впровадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних, практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери діяльності;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів країни, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад проводить навчально - виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

3.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Закладі можуть створюватися відділення, відділи, структурні підрозділи.

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

3.4. Відокремлені структурні підрозділи (філії) створюються за рішенням керівника Закладу, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремленого структурного підрозділу Закладу здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

3.5. **Заклад має право:**

- самостійно розробляти та затверджувати власні освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з відділом культури Сумської міської ради;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами;

- організовувати проведення на своїй базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких закладів освіти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати освітні та мистецьки проекти, брати участь у грантових програмах та проектах;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством;
- інші права передбаченні чинним законодавством України.

3.6. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватись вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

3.9. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

3.10. Приймання учнів до Закладу здійснюється на конкурсній основі.

3.11. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження (або копія паспорта).

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.12. Заклад проводить прийом учнів віком від 6 (7) років. Термін навчання від 4 до 11 років відповідно до навчальних планів і освітніх програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних закладом для організації освітнього процесу.

3.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу. Службова та навчальна документація ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.14. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. УПРАВЛІНЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник;
- відділ культури Сумська міська рада;
- директор;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» .

4.2. Керівництво Закладом здійснює директор, який є громадянином України, має вищу освіту, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.3. Директор Закладу призначається та звільняється з посади начальником відділу культури Сумської міської ради у порядку, визначеному законами України та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та Статутом Закладу.

4.5. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- здійснює кадрову політику в Закладі, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора з навчальної роботи, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає та затверджує посадові обов'язки;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розмір плати за навчання в порядку визначеному законодавством;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- створює належні умови для здобуття учнями мистецької освіти;
- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- несе відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, забезпечує збереження майна та коштів Закладу, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані Закладу його рішеннями;
- підписує від імені Закладу колективний договір та несе відповідальність за його виконання;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Закладу.

4.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради

4.7. Заступник директора з навчальної роботи працює відповідно до посадової інструкції, що затверджується директором Закладу.

4.8. Заступник директора з навчальної роботи виконує за дорученням директора Закладу його повноваження в період його відсутності.

4.9. **Педагогічна рада** – постійно діючий колегіальний орган управління Законом.

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

4.11. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту учнів та схвалює план прийому до Закладу на навчальний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

4.12. 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.

4.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

4.14. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

4.15. Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно з колективним договором та чинним законодавством.

4.16. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

4.17. У Закладі можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.18. Керівник Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти (учні);
- директор, заступник директора з навчальної роботи;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекари, спеціалісти, які залученні до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

5.2. Права та обов'язки учнів:

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою базою Закладу;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах 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.

5.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

5.4. **Учень зобов'язаний:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

5.6. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

5.7. Посаду викладача, концертмейстера може обіймати особа, яка має фахову передвищу (середню спеціальну) музичну освіту або вищу музичну освіту, належний рівень професійної підготовки, відповідну педагогічну кваліфікацію, яка здатна забезпечити результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

5.8. Трудовий колектив складають працівники, що перебувають у трудових відносинах з Закладом. У Закладі укладається колективний договір. Інтереси трудового колективу при укладенні, виконанні та контролі за виконанням колективного трудового договору представляє первинна профспівкова організація закладу або представник, уповноважений на це загальними зборами колективу.

5.9. **Педагогічні працівники Закладу мають право на:**

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку 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 забороняється законодавством;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій кваліфікаційний, загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку творчих здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- додержуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу.

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

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством України. Норма годин та одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури інформаційної політики України.

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

5.14. **Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;

- звертатись 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 освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадянського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.2. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

6.3. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами: елементарного підрівня (4 роки навчання); середнього (базового) підрівня (4-5 років навчання); поглибленого підрівня (2 роки навчання).

6.4. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад може розробляти окремі освітні програми.

6.5. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять.

6.6. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі.

6.7. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

6.8. Освітній процес поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:

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

6.9. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних занять, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або відділами Закладу.

6.10. Основною формою організації освітнього процесу в Закладі є урок – індивідуальний або груповий. Формою здобуття початкової мистецької освіти є очна форма.

6.11. Враховуючи можливості та потреби учнів, у тому числі з числа осіб з особливими потребами, допускається організація навчання за іншими формами навчання – домашньою, дистанційною або екстернатною.

6.12. Тривалість одного заняття у закладі визначається освітньою програмою та навчальними планами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

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

6.13. Перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.14. Кількість, тривалість та послідовність занять і перерви між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

6.15. Наповнюваність груп у закладі визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти (у середньому становить 8-15 учнів). Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітні програми, обрані закладом для організації освітнього процесу.

6.16. Для визначення міри досягнення учнями результатів навчання застосовується бальне оцінювання, яке передбачає виставлення балів (оцінок) у цифровому (числовому) виразі.

Бальне оцінювання передбачає поділ досягнутих результатів на 4 рівні:

Початковий (1-3 бали);

Середній (4-6 бали);

Достатній (7-9 балів);

Високий (10-12 балів).

6.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання

учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах.

6.18. 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 іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.19. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів. Учня, які хворіли під час іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

6.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.22. Учня, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.23. Учні, які мають високі досягнення 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 або відділів.

6.24. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6.25. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

6.26. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади, в тому числі проводити дистанційні заняття під час карантину, а також поза карантинним режимом у разі несприятливих погодних умов чи хвороби здобувача освіти, якщо стан його здоров'я дозволяє дистанційні заняття, а також на прохання батьків.

6.27. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел не заборонених законодавством. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету Сумської міської територіальної громади.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

7.5. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не підлягають вилученню в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

7.6. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності передбаченої її Статутом.

7.7. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури Сумської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

7.8. Структура заробітної плати є: штатний розпис; середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією; кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин; сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Порядок встановлення розміру плати за навчання в Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

7.11. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей міського бюджету.

7.12. Додатковими джерелами фінансування Закладу є: кошти одержані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися комунальними навчальними закладами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами; кошти гуманітарної допомоги; дотації з місцевих бюджетів; добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян; інші надходження. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.13. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до законодавства. Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

7.14. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

7.15. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право: самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту; користуватися безоплатно земельними ділянками, на якій він розташований; розвивати власну матеріальну базу; списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними; володіти, користуватися та

розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту; виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

7.16. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури Сумської міської ради або самостійно.

7.17. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

7.18. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, плата за навчання, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відкритих в органах Державної казначейської служби України в Сумській області.

7.19. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

8.2. Майно Закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Для здійснення освітнього процесу Закладу надаються в користування або в оренду приміщення безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування або в оренду визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

8.4. Заклад відповідно до чинного законодавства безоплатно користується земельною ділянкою, на якій він розташований, та несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

8.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

8.6. Матеріально-технічна база Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначається нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

8.7. Джерелами утворення майна Закладу є: грошові та матеріальні внески Засновника; капітальні вкладення і фінансування з міського бюджету; доходи від реалізації послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України; безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян.

8.8. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

9. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління мистецької освіти та закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

9.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

9.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавством України.

11.2. Майно Закладу, що залишається після ліквідації Закладу, належить Сумській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників.

11.4. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11.5. Заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

12.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

12.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

12.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у відділі культури Сумської міської ради, у директора Закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Пехова Л.М.



Проект
оприлюднено 13.10 2021 р

n.12

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № -МР
м. Суми

Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської міської
ради – Сумської дитячої музичної
школи № 4 у новій редакції

З метою приведення статуту мистецької школи Сумської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до законів України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут комунального закладу Сумської міської ради - Сумської дитячої музичної школи № 4 у новій редакції (додається).
2. Керівнику закладу забезпечити реєстрацію Статуту, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у порядку, встановленому чинним законодавством України.
3. Вважати такими, що втратили чинність:
 - пункт 2 рішення Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.09.2009 № 3016-МР «Про внесення доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затвердження рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-Р «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;

- рішення Сумської міської ради від 23.12.2009 № 3328-МР «Про внесення змін та доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затверджених рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів».

4. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ культури Сумської міської ради (Цибульська Н.О.).

5. Координацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О.
_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова
Проект рішення підготовлено відділом культури Сумської міської ради.
Доповідає: Цибульська Н.О.

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської
міської ради – Сумської дитячої
музичної школи № 4 у новій
редакції»
від _____ № _____ - МР

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ –
СУМСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 4
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Суми
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 4 (далі – Заклад) є неприбутковим закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.2. Засновником Закладу є Сумська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та Статутом.

1.4. Заклад є підзвітним і підконтрольним Сумській міській раді, Виконавчому комітету Сумської міської ради, міському голові та підпорядкований відділу культури Сумської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.5. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.6. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має гербову печатку, штампи, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України в Сумській області та в банківських установах, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.7. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських здібностей у процесі активної мистецької діяльності, спрямовує найбільш обдарованих дітей до вибору професії в галузі культури і мистецтва.

1.8. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуванням.

1.9. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.11. Повне найменування Закладу:

– Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча музична школа № 4;

Скорочене найменування Закладу – КЗСМР – СДМШ № 4.

1.12. Юридична адреса Закладу:

40030 Україна,

Сумська область, місто Суми,

вулиця Вільний лужок, буд. 7.

1.13. Основним видом діяльності закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ (ФУНКЦІЇ) ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у початковій мистецькій (музичній) освіті.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- навчання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та впровадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних, практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери діяльності;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів країни, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад проводить навчально - виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

3.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Закладі можуть створюватися відділення, відділи, структурні підрозділи.

3.3. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтва (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та освітніх програм.

3.4. Відокремлені структурні підрозділи (філії) створюються за рішенням керівника Закладу, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремленого структурного підрозділу Закладу здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

3.5. **Заклад має право:**

- самостійно розробляти та затверджувати власні освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з відділом культури Сумської міської ради;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами;

- організовувати проведення на своїй базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких закладів освіти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, брати участь у грантових програмах та проектах;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством;
- інші права передбачені чинним законодавством України.

3.6. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватись вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

3.9. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

3.10. Приймання учнів до Закладу здійснюється на конкурсній основі.

3.11. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження (або копія паспорта).

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.12. Заклад проводить прийом учнів віком від 6 (7) років. Термін навчання від 4 до 11 років відповідно до навчальних планів і освітніх програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних закладом для організації освітнього процесу.

3.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу. Службова та навчальна документація ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.14. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. УПРАВЛІНЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник;
- відділ культури Сумська міська рада;
- директор;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» .

4.2. Керівництво Закладом здійснює директор, який є громадянином України, має вищу освіту, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.3. Директор Закладу призначається та звільняється з посади начальником відділу культури Сумської міської ради у порядку, визначеному законами України та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та Статутом Закладу.

4.5. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- здійснює кадрову політику в Закладі, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора з навчальної роботи, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає та затверджує посадові обов'язки;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розмір плати за навчання в порядку визначеному законодавством;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- створює належні умови для здобуття учнями мистецької освіти;
- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- несе відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, забезпечує збереження майна та коштів Закладу, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані Закладу його рішеннями;
- підписує від імені Закладу колективний договір та несе відповідальність за його виконання;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Закладу.

4.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради

4.7. Заступник директора з навчальної роботи працює відповідно до посадової інструкції, що затверджується директором Закладу.

4.8. Заступник директора з навчальної роботи виконує за дорученням директора Закладу його повноваження в період його відсутності.

4.9. **Педагогічна рада** – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

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

4.11. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту учнів та схвалює план прийому до Закладу на навчальний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

4.12. 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.

4.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

4.14. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

4.15. Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно з колективним договором та чинним законодавством.

4.16. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

4.17. У Закладі можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.18. Керівник Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти (учні);
- директор, заступник директора з навчальної роботи;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекари, спеціалісти, які залученні до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

5.2. Права та обов'язки учнів:

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою базою Закладу;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах 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.

5.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

5.4. **Учень зобов'язаний:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

5.6. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

5.7. Посаду викладача, концертмейстера може обіймати особа, яка має фахову передвищу (середню спеціальну) музичну освіту або вищу музичну освіту, належний рівень професійної підготовки, відповідну педагогічну кваліфікацію, яка здатна забезпечити результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

5.8. Трудовий колектив складають працівники, що перебувають у трудових відносинах з Закладом. У Закладі укладається колективний договір. Інтереси трудового колективу при укладенні, виконанні та контролі за виконанням колективного трудового договору представляє первинна профспілкова організація закладу або представник, уповноважений на це загальними зборами колективу.

5.9. **Педагогічні працівники Закладу мають право на:**

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку 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 забороняється законодавством;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій кваліфікаційний, загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку творчих здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- додержуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу.

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

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством України. Норма годин та одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури інформаційної політики України.

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

5.14. **Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;

- звертатись 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 освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадянського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.2. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

6.3. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами: елементарного підрівня (4 роки навчання); середнього (базового) підрівня (4-5 років навчання); поглибленого підрівня (2 роки навчання).

6.4. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад може розробляти окремі освітні програми.

6.5. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять.

6.6. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі.

6.7. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

6.8. Освітній процес поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:

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

6.9. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних занять, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або відділами Закладу.

6.10. Основною формою організації освітнього процесу в Закладі є урок – індивідуальний або груповий. Формою здобуття початкової мистецької освіти є очна форма.

6.11. Враховуючи можливості та потреби учнів, у тому числі з числа осіб з особливими потребами, допускається організація навчання за іншими формами навчання – домашньою, дистанційною або екстернатною.

6.12. Тривалість одного заняття у закладі визначається освітньою програмою та навчальними планами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

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

6.13. Перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.14. Кількість, тривалість та послідовність занять і перерви між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

6.15. Наповнюваність груп у закладі визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти (у середньому становить 8-15 учнів). Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітні програми, обрані закладом для організації освітнього процесу.

6.16. Для визначення міри досягнення учнями результатів навчання застосовується бальне оцінювання, яке передбачає виставлення балів (оцінок) у цифровому (числовому) виразі.

Бальне оцінювання передбачає поділ досягнутих результатів на 4 рівні:

Початковий (1-3 бали);

Середній (4-6 бали);

Достатній (7-9 балів);

Високий (10-12 балів).

6.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання

учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах.

6.18. 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 іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.19. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів. Учням, які хворіли під час іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

6.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту, загальний обсяг навчальних годин та перелік її обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.22. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.23. Учні, які мають високі досягнення 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 або відділів.

6.24. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6.25. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

6.26. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади, в тому числі проводити дистанційні заняття під час карантину, а також поза карантинним режимом у разі несприятливих погодних умов чи хвороби здобувача освіти, якщо стан його здоров'я дозволяє дистанційні заняття, а також на прохання батьків.

6.27. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел не заборонених законодавством. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету Сумської міської територіальної громади.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

7.5. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Законом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не підлягають вилученню в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

7.6. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності передбаченої їй Статутом.

7.7. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури Сумської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

7.8. Структура заробітної плати є: штатний розпис; середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією; кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин; сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Порядок встановлення розміру плати за навчання в Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

7.11. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей міського бюджету.

7.12. Додатковими джерелами фінансування Закладу є: кошти одержані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися комунальними навчальними закладами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами; кошти гуманітарної допомоги; дотації з місцевих бюджетів; добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян; інші надходження. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.13. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до законодавства. Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

7.14. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

7.15. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право: самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту; користуватися безоплатно земельними ділянками, на якій він розташований; розвивати власну матеріальну базу; списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними; володіти, користуватися та

розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту; виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

7.16. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури Сумської міської ради або самостійно.

7.17. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

7.18. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, плата за навчання, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відкритих в органах Державної казначейської служби України в Сумській області.

7.19. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

8.2. Майно Закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Для здійснення освітнього процесу Закладу надаються в користування або в оренду приміщення безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування або в оренду визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

8.4. Заклад відповідно до чинного законодавства безоплатно користується земельною ділянкою, на якій він розташований, та несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

8.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

8.6. Матеріально-технічна база Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначається нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

8.7. Джерелами утворення майна Закладу є: грошові та матеріальні внески Засновника; капітальні вкладення і фінансування з міського бюджету; доходи від реалізації послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України; безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян.

8.8. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

9. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління мистецької освіти та закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

9.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

9.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавством України.

11.2. Майно Закладу, що залишається після ліквідації Закладу, належить Сумській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників.

11.4. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11.5. Заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

12.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

12.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

12.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у відділі культури Сумської міської ради, у директора Закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Пехова Л.М.



Проект
оприлюднено 23.10 2021 р

п. 13

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № -МР
м. Суми

Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської міської
ради – Сумської дитячої художньої
школи ім. М.Г. Лисенка у новій редакції

З метою приведення статуту мистецької школи Сумської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до законів України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут комунального закладу Сумської міської ради - Сумської дитячої художньої школи ім. М.Г. Лисенка у новій редакції (додається).
2. Керівнику закладу забезпечити реєстрацію Статуту, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у порядку, встановленому чинним законодавством України.
3. Вважати такими, що втратили чинність:
 - пункт 2 рішення Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;
 - рішення Сумської міської ради від 23.09.2009 № 3016-МР «Про внесення доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затвердження рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-Р «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів»;

- рішення Сумської міської ради від 23.12.2009 № 3328-МР «Про внесення змін та доповнень до Статутів шкіл естетичного виховання, затверджених рішенням Сумської міської ради від 10.10.2007 № 849-МР «Про створення комунальних закладів Сумської міської ради – шкіл естетичного виховання дітей міста Суми та затвердження нової редакції статутів».

4. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ культури Сумської міської ради (Цибульська Н.О.).

5. Координацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О.
_____ 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова
Проект рішення підготовлено відділом культури Сумської міської ради.
Доповідає: Цибульська Н.О.

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження Статуту
комунального закладу Сумської
міської ради – Сумської дитячої
художньої школи ім. М.Г. Лисенка
у новій редакції»
від № - МР

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ –
СУМСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ
ІМ. М. Г. ЛИСЕНКА
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Суми
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча художня школа ім. М.Г. Лисенка (далі – Заклад) є неприбутковим закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.
- 1.2. Засновником Закладу є Сумська міська рада (далі – Засновник).
- 1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та Статутом.
- 1.4. Заклад є підзвітним і підконтрольним Сумській міській раді, Виконавчому комітету Сумської міської ради, міському голові та підпорядкований відділу культури Сумської міської ради (далі – уповноважений орган).
- 1.5. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.
- 1.6. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має гербову печатку, штампи, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України в Сумській області та в банківських установах, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.
- 1.7. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських здібностей у процесі активної мистецької діяльності, спрямовує найбільш обдарованих дітей до вибору професії в галузі культури і мистецтва.
- 1.8. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуванням.
- 1.9. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.
- 1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.11. Повне найменування Закладу:

– Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча художня школа ім. М.Г. Лисенка;

Скорочене найменування Закладу – КЗСМР – СДХШ ім. М.Г. Лисенка.

1.12. Юридична адреса Закладу:

40022 Україна,

Сумська область, місто Суми,

вулиця Псільська, буд. 7.

1.13. Основним видом діяльності закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ (ФУНКЦІЇ) ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у початковій мистецькій освіті.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- навчання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та впровадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних, практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери діяльності;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмій, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів країни, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад проводить навчально - виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

3.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Закладі можуть створюватися відділення, відділи, структурні підрозділи.

3.3. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв у закладі можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та освітніх програм.

3.4. Відокремлені структурні підрозділи (філії) створюються за рішенням керівника Закладу, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремленого структурного підрозділу Закладу здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

3.5. **Заклад має право:**

- самостійно розробляти та затверджувати власні освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з відділом культури Сумської міської ради;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами;

- організовувати проведення на своїй базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких закладів освіти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, брати участь у грантових програмах та проектах;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством;
- інші права передбачені чинним законодавством України.

3.6. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватись вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

3.9. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

3.10. Приймання учнів до Закладу здійснюється на конкурсній основі.

3.11. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження (або копія паспорта).

Порядок і строки проведення вступних іспитів та вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.12. Заклад проводить прийом учнів віком від 6 (7) років. Термін навчання від 4 до 11 років відповідно до навчальних планів і освітніх програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних закладом для організації освітнього процесу.

3.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу. Службова та навчальна документація ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.14. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. УПРАВЛІНЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник;
- відділ культури Сумська міська рада;
- директор;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» .

4.2. Керівництво Закладом здійснює директор, який є громадянином України, має вищу освіту, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

4.3. Директор Закладу призначається та звільняється з посади начальником відділу культури Сумської міської ради у порядку, визначеному законами України та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та Статутом Закладу.

4.5. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- здійснює кадрову політику в Закладі, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора з навчальної роботи, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає та затверджує посадові обов'язки;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розмір плати за навчання в порядку визначеному законодавством;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- створює належні умови для здобуття учнями мистецької освіти;
- устанавлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- несе відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, забезпечує збереження майна та коштів Закладу, які знаходяться в його розпорядженні, організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані Закладу його рішеннями;
- підписує від імені Закладу колективний договір та несе відповідальність за його виконання;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Закладу.

4.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради

4.7. Заступник директора з навчальної роботи працює відповідно до посадової інструкції, що затверджується директором Закладу.

4.8. Заступник директора з навчальної роботи виконує за дорученням директора Закладу його повноваження в період його відсутності.

4.9. Педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

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

4.11. **Педагогічна рада Закладу:**

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту учнів та схвалює план прийому до Закладу на навчальний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

4.12. 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.

4.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

4.14. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

4.15. Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно з колективним договором та чинним законодавством.

4.16. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

4.17. У Закладі можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.18. Керівник Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти (учні);
- директор, заступник директора з навчальної роботи;
- викладачі;
- бібліотекари, спеціалісти, які залученні до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

5.2. Права та обов'язки учнів:

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою базою Закладу;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, 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.

5.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

5.4. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти передбачених нею результатів навчання;

- поважать гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

5.6. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

5.7. Посаду викладача, може обіймати особа, яка має фахову передвищу (середню спеціальну) освіту або вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, відповідну педагогічну кваліфікацію, яка здатна забезпечити результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

5.8. Трудовий колектив складають працівники, що перебувають у трудових відносинах з Закладом. У Закладі укладається колективний договір. Інтереси трудового колективу при укладенні, виконанні та контролі за виконанням колективного трудового договору представляє первинна профспілкова організація закладу або представник, уповноважений на це загальними зборами колективу.

5.9. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку 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 забороняється законодавством;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій кваліфікаційний, загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку творчих здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу.

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

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством України. Норма годин та одну тарифну ставку викладача Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури інформаційної політики України.

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

5.14. **Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатись 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 освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадянського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.2. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

6.3. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами: елементарного підрівня (4 роки навчання); середнього (базового) підрівня (4-5 років навчання); поглибленого підрівня (2 роки навчання).

6.4. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад може розробляти окремі освітні програми.

6.5. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять.

6.6. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі.

6.7. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

6.8. Освітній процес поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:

- уроки (індивідуальні та групові);
- перегляди навчальних робіт, виставки, конкурси, олімпіади;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи.

6.9. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних занять, іспитів, перегляд навчальних робіт, виставок тощо) визначаються відділеннями або відділами Закладу.

6.10. Основною формою організації освітнього процесу в Закладі є груповий урок. Формою здобуття початкової мистецької освіти є очна форма.

6.11. Враховуючи можливості та потреби учнів, у тому числі з числа осіб з особливими потребами, допускається організація навчання за іншими формами навчання – домашньою, дистанційною або екстернатною.

6.12. Тривалість одного заняття у закладі визначається освітньою програмою та навчальними планами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

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

6.13. Перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.14. Кількість, тривалість та послідовність занять і перерви між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

6.15. Наповнюваність груп у закладі визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти (у середньому становить 8-15 учнів). Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітні програми, обрані закладом для організації освітнього процесу.

6.16. Для визначення міри досягнення учнями результатів навчання застосовується бальне оцінювання, яке передбачає виставлення балів (оцінок) у цифровому (числовому) виразі.

Бальне оцінювання передбачає поділ досягнутих результатів на 4 рівні:

Початковий (1-3 бали);

Середній (4-6 бали);

Достатній (7-9 балів);

Високий (10-12 балів).

6.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах.

6.18. 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 іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.19. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів. Учням, які хворіли під час іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

6.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту, загальний обсяг навчальних годин та перелік її обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.22. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.23. Учні, які мають високі досягнення 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 або відділів.

6.24. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6.25. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

6.26. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади, в тому числі проводити

дистанційні заняття під час карантину, а також поза карантинним режимом у разі несприятливих погодних умов чи хвороби здобувача освіти, якщо стан його здоров'я дозволяє дистанційні заняття, а також на прохання батьків.

6.27. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел не заборонених законодавством. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету Сумської міської територіальної громади.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

7.5. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не підлягають вилученню в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

7.6. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності передбаченої її Статутом.

7.7. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури Сумської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

7.8. Структура заробітної плати є: штатний розпис; середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією; кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин; сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Порядок встановлення розміру плати за навчання в Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

7.11. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей міського бюджету.

7.12. Додатковими джерелами фінансування Закладу є: кошти одержані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися комунальними навчальними закладами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами; кошти гуманітарної допомоги; дотації з місцевих бюджетів; добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян; інші надходження. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.13. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до законодавства. Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

7.14. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

7.15. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право: самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту; користуватися безоплатно земельними ділянками, на якій він розташований; розвивати власну матеріальну базу; списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними; володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту; виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

7.16. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури Сумської міської ради або самостійно.

7.17. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

7.18. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, плата за навчання, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках

відкритих в органах Державної казначейської служби України в Сумській області.

7.19. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

8.2. Майно Закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Для здійснення освітнього процесу Закладу надаються в користування або в оренду приміщення безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування або в оренду визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

8.4. Заклад відповідно до чинного законодавства безоплатно користується земельною ділянкою, на якій він розташований, та несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

8.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

8.6. Матеріально-технічна база Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначається нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

8.7. Джерелами утворення майна Закладу є: грошові та матеріальні внески Засновника; капітальні вкладення і фінансування з міського бюджету; доходи від реалізації послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України; безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян.

8.8. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

9. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління мистецької освіти та закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

9.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

9.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавством України.

11.2. Майно Закладу, що залишається після ліквідації Закладу, належить Сумській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників.

11.4. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11.5. Заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

12.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

12.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у відділі культури Сумської міської ради, у директора Закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Пехова Л.М.

*Дашинє В. П.
для роз'язу на
засіданні постійної
комісії*



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ «СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ»

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40034, тел. (0542) 70-19-15, 70-19-17, факс 70-19-17
E-mail: ssd@smr.gov.ua код за ЄДРПОУ 34743343

06.10.2021 № 2180/27.1-25

На № _____ від _____

**Секретарю
Сумської міської ради
Резніку О. М.**

Інформація про хід виконання рішення Сумської міської ради від 14.07.2021 року №1359-МР “Про обмеження перебування дітей у закладах дозвілля, громадського харчування, комп’ютерних клубах, залах ігрових автоматів, на вулицях та інших громадських місцях за III квартал 2021 року”



Пункт 2. Виконується

Підпункт 2.1., 2.4 Виконується

За III квартал 2021 року Управлінням «Служба у справах дітей» Сумської міської ради спільно з ювенальною превенцією Сумського відділу поліції (м. Суми) ГУНП України в Сумській області було проведено 1 спільний профілактичний рейд у нічний час.

Під час рейду не виявлено дітей, які б перебували місті у нічний час без супроводу дорослих.

Також, було проведено 7 рейдів «Сім'я», під час яких виявлено двоє дітей відповідно до яких були вжиті крайні заходи соціально – правового характеру.

На обліку в Управлінні станом на 05.10.2021 року перебуває 53 дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, 37 із них взято на облік у звітному періоді.

У зв'язку із неналежним виконанням батьківських обов'язків по відношенню до дітей, Управлінням «Служба у справах дітей» Сумської міської ради 8 дітей було направлено до центру соціально – психологічної реабілітації дітей області, 6 дітей до родини патронатного вихователя та 7 дітей до Сумського обласного спеціалізованого будинку дитини.

З метою контролю за умовами утримання і виховання дітей спеціалістами Управління перевірено умови проживання дітей у 252 сім'ях.

Управлінням проводилась індивідуальна робота з 21 дітьми, які засуджуються за вчинення кримінальних правопорушень.

За ухилення батьків від виконання батьківських обов'язків Управлінням підготовлено та направлено до суду 14 позовних заяв щодо позбавлення батьків батьківських прав та одна позовна заява про відібрання дитини від батьків без позбавлення батьківських прав.

З метою недопущення безпритульності та бездоглядності серед учнів закладів освіти, Управлінням опрацьовано 28 звернень, відповідно до яких проводилась профілактично-роз'яснювальна робота.

Опрацьовано 35 повідомлень про випадки жорстокого поводження відносно дітей. З'ясовано причини, що спонукали дорослих до жорстокості.

Проведено 8 засідань комісії з питань захисту прав дитини, де розглянуто 185 питань щодо надання дозволу на укладення майнових угод та 152 спірних питань щодо захисту немайнових прав дітей.

Підпункт 2.2. Виконується

Працівниками сектору ювенальної превенції Сумського РУП ГУНП в Сумській області за неналежне виконання батьківських обов'язків складено 571 адміністративних протоколи.

Підпункти 2.3. Виконуються

Управлінням підприємництва та споживчого ринку з метою впорядкування роздрібною торгівлі алкогольними, слабоалкогольними напоями та пивом (крім безалкогольного), недопущення їх реалізації неповнолітнім, сприяння зменшенню алкогольної залежності, здійснюється контроль за виконанням рішення Сумської міської ради від 29.02.2012 року №1211 – МР «Про обмеження реалізації алкогольних, слабоалкогольних напоїв та пива (крім безалкогольного) на території Сумської міської територіальної громади проводяться нічні рейди, під час яких здійснюється контроль за дотриманням даного рішення.

Так, за третій квартал 2021 року адміністративною комісією при виконавчому комітеті Сумської міської ради розглянуто 12 протоколів про адміністративні правопорушення за ч. 2 ст. 156 КУпАП. (Продаж неповнолітнім спиртних напоїв та тютюнових виробів).

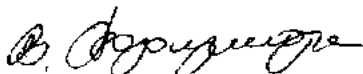
Адміністрації розважальних закладів постійно попереджаються про недопустимість перебування неповнолітніх у закладах у нічний час, заборону продажу тютюнових виробів та алкогольних напоїв неповнолітнім.

Пункт 3. Виконується

У закладах освіти зміст рішення Сумської міської ради № 1359-МР доведений до дітей та їх батьків. Дана інформація розміщена в інформаційних куточках шкіл міста. Зміст рішення постійно доводиться та роз'яснюється Управлінням «Служба у справах дітей» Сумської міської ради, Управлінням освіти і науки, Сумським міським центром соціальних служб, ювенальної превенції Сумського РУП ГУНП в Сумській області дітям та їх батькам під час проведення інформаційно – профілактичної роботи в закладах освіти і науки.

До порядку денного батьківських зборів у закладах освіти включаються актуальні питання щодо виховання дітей, проводяться зустрічі з медичними працівниками та співробітниками правоохоронних органів.

Начальник Управління



В.В. Подопрігора



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ «СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ»
вул. Харківська, 35, м. Суми, 40034, тел. (0542) 70-19-15, 70-19-17, факс 70-19-17
E-mail: ssd@smr.gov.ua код за ЄДРПОУ 34743343

11.11.2021 № 2476 /27.1-25

На № _____ від _____

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту
населення, освіти, науки,
культури, туризму, сім'ї,
молоді та спорту
Домінас В. М

Інформація про хід виконання рішення Сумської міської ради від 14.07.2021 року №1359-МР «Про обмеження перебування дітей у закладах дозвілля, громадського харчування, комп'ютерних клубах, залах ігрових автоматів, на вулицях та інших громадських місцях за III квартал 2021 року»

Пункт 2. Виконується

Підпункт 2.1., 2.4 Виконується

За III квартал 2021 року Управлінням «Служба у справах дітей» Сумської міської ради спільно з ювенальною превенцією Сумського відділу поліції (м. Суми) ГУНП України в Сумській області було проведено 1 спільний профілактичний рейд у нічний час.

Під час рейду не виявлено дітей, які б перебували місті у нічний час без супроводу дорослих.

Також, було проведено 7 рейдів «Сім'я», під час яких виявлено двоє дітей відповідно до яких були вжиті крайні заходи соціально – правового характеру.

На обліку в Управлінні станом на 05.10.2021 року перебуває 53 дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, 37 із них взято на облік у звітному періоді.

У зв'язку із неналежним виконанням батьківських обов'язків по відношенню до дітей, Управлінням «Служба у справах дітей» Сумської міської ради 8 дітей було направлено до центру соціально – психологічної реабілітації дітей області, 6 дітей до родини патронатного вихователя та 7 дітей до Сумського обласного спеціалізованого будинку дитини.

З метою контролю за умовами утримання і виховання дітей спеціалістами Управління перевірено умови проживання дітей у 252 сім'ях.

Управлінням проводилась індивідуальна робота з 21 дітьми, які засуджуються за вчинення кримінальних правопорушень.

За ухилення батьків від виконання батьківських обов'язків Управлінням підготовлено та направлено до суду 14 позовних заяв щодо позбавлення батьків батьківських прав та одна позовна заява про відібрання дитини від батьків без позбавлення батьківських прав.

З метою недопущення безпритульності та бездоглядності серед учнів закладів освіти, Управлінням опрацьовано 28 звернень, відповідно до яких проводилась профілактично-роз'яснювальна робота.

Опрацьовано 35 повідомлень про випадки жорстокого поводження відносно дітей. З'ясовано причини, що спонукали дорослих до жорстокості.

Проведено 8 засідань комісії з питань захисту прав дитини, де розглянуто 185 питань щодо надання дозволу на укладення майнових угод та 152 спірних питань щодо захисту немайнових прав дітей.

Підпункт 2.2. Виконується

Працівниками сектору ювенальної превенції Сумського РУП ГУНП в Сумській області за неналежне виконання батьківських обов'язків складено 571 адміністративних протоколи.

Підпункти 2.3. Виконуються

Управлінням підприємництва та споживчого ринку з метою впорядкування роздрібною торгівлі алкогольними, слабоалкогольними напоями та пивом (крім безалкогольного), недопущення їх реалізації неповнолітнім, сприяння зменшенню алкогольної залежності, здійснюється контроль за виконанням рішення Сумської міської ради від 29.02.2012 року №1211 – МР «Про обмеження реалізації алкогольних, слабоалкогольних напоїв та пива (крім безалкогольного) на території Сумської міської територіальної громади проводяться нічні рейди, під час яких здійснюється контроль за дотриманням даного рішення.

Так, за третій квартал 2021 року адміністративною комісією при виконавчому комітеті Сумської міської ради розглянуто 12 протоколів про адміністративні правопорушення за ч. 2 ст. 156 КУпАП. (Продаж неповнолітнім спиртних напоїв та тютюнових виробів).

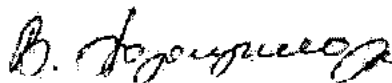
Адміністрації розважальних закладів постійно попереджаються про недопустимість перебування неповнолітніх у закладах у нічний час, заборону продажу тютюнових виробів та алкогольних напоїв неповнолітнім.

Пункт 3. Виконується

У закладах освіти зміст рішення Сумської міської ради № 1359-МР доведений до дітей та їх батьків. Дана інформація розміщена в інформаційних куточках шкіл міста. Зміст рішення постійно доводиться та роз'яснюється Управлінням «Служба у справах дітей» Сумської міської ради, Управлінням освіти і науки, Сумським міським центром соціальних служб, ювенальної превенції Сумського РУП ГУНП в Сумській області дітям та їх батькам під час проведення інформаційно – профілактичної роботи в закладах освіти і науки.

До порядку денного батьківських зборів у закладах освіти включаються актуальні питання щодо виховання дітей, проводяться зустрічі з медичними працівниками та співробітниками правоохоронних органів.

Начальник Управління



В.В. Подопрігора



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел.(0542) 78-71-00
E-mail: dszn@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 26440890

04.11.2021 № 12.01-27/8263/10

На № _____ від _____



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту

Домінас В.М.

ІНФОРМАЦІЯ

до проекту Програми оздоровлення, відпочинку та зайнятості дітей Сумської міської територіальної громади на 2022-2024 роки

Програма оздоровлення та відпочинку дітей Сумської міської територіальної громади на 2022-2024 роки **розробляється вперше як окрема програма Сумської міської територіальної громади**, передбачає здійснення комплексу заходів щодо створення умов для належної організації оздоровлення і відпочинку дітей шляхом:

- організації зайнятості дітей у канікулярний період, створення можливостей для продовження виховного процесу та розвитку творчих здібностей дітей;
- організації оздоровлення і відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;
- збільшення кількості дітей, охоплених послугами з оздоровлення та відпочинку.

В Програмі приділялась увага не лише соціальній складовій, а і економічним чинникам, які зумовлюють доступність послуг з оздоровлення та відпочинку.

Так, **в 2019 році** організованими формами оздоровлення та відпочинку було охоплено **10 377 дітей**, в т.ч.: **забезпечено путівками до позаміських таборів 1 355 дітей. Загальний обсяг видатків** на оздоровлення та відпочинок - **9 444,2 тис. грн.**, з них **на придбання путівок до позаміських таборів - 8 305,5 тис. грн.**

В 2021 році оздоровленням та відпочинком охоплено **5 840 дітей**, в т.ч: **632 дитини пільгових категорій в 6 позаміських закладах оздоровлення** («Зоряний» КП «Шляхрембуд», «Зоряний» ПАТ «Сумихімпром», «Універ» СумДУ, «Сонячний» ПАТ «Насосенергомаш», «Орлятко» ПАТ «Сумбуд» та ДПОЗСТ «Ровесник»). Серед дітей пільгових категорій: діти, батьки яких є захисниками України, - 389 (61,6%), ті, що потребують особливої уваги і підтримки, - 197 (31,2%), талановиті та обдаровані- 35 (5,5%), батьки яких є

загиблими (померлими) захисниками України, – 7 (1,1%), батьки яких є учасниками бойових дій на території інших держав, – 4 (0,6%).

Загальний обсяг видатків – 5 775,3 тис. грн., з них на придбання путівок до позаміських таборів – 5 014,0 тис. грн.

Враховуючи те, що в Сумській міській територіальній громаді постійно зростає потреба в оздоровленні та відпочинку дітей пільгових категорій, **на 2022 рік загальний обсяг коштів Програми складає 8 860,5 тис. грн., що більше ніж в 2021 році на 3 085,2 тис. грн. (53,4%), в т.ч.:**

- на придбання путівок в позаміські оздоровчі заклади - 6 823,5 тис. грн., що більше суми витрат поточного року на 1 809,5 тис. грн. (36,1%);

- на придбання 20 путівок до наметових таборів – 90,0 тис. грн.;

- на забезпечення відпочинком 3 432 учнів в таборах з денним перебуванням - 1 201,2 тис. грн. (більше ніж в 2021 році на 1 421 дитину);

- оздоровлення 3 360 вихованців закладів дошкільної освіти – 754,8 тис. грн.

Планується охопити такими послугами 7 611 дітей, з яких 799 оздоровлятимуться в позаміських оздоровчих закладах, що перевищує показник поточного року на 167 дітей або 26,4%.

Із 799 дітей пільгових категорій оздоровлятимуться:

- 430 учнів, батьки яких є захисниками України, що менше на 31 дитину, ніж в 2019 році та більше на 34 в 2021 році;

- 254 учня, які потребують особливої уваги та підтримки, що менше на 167 дітей у порівнянні з 2019 роком та більше на 57 ніж у поточному році;

- 100 талановитих та обдарованих дітей, що менше до показника 2019 року на 361 дитину та більше на 65 дітей ніж у 2021 році;

- 10 учнів, батьки яких є учасниками бойових дій на території інших держав, що перевищує показники 2019 та 2021 року на 1 дитину та 6 дітей відповідно;

- 5 учнів, батьки яких є загиблими (померлими) захисниками України, що більше на 2 дитини ніж в 2019 році, але менше на 2 дитини, ніж у 2021 році.

Слід зауважити, що у Програмі визначені розпорядниками коштів з бюджету Сумської міської територіальної громади для організації оздоровлення та відпочинку дітей 3 структурних підрозділи Сумської міської ради:

- департамент соціального захисту населення за напрямком оздоровлення та відпочинку дітей в позаміських оздоровчих закладах;

- управління освіти і науки за напрямком оздоровлення та відпочинку дітей в таборах з денним перебуванням та в дошкільних закладах (харчування);

- відділ молодіжної політики за напрямком оздоровлення та відпочинку талановитих та обдарованих дітей.

Такий розподіл розпорядників коштів з бюджету Сумської міської територіальної громади дозволить більш ефективно та оперативно надавати послуги дітям пільгових категорій під час проведення відпочинково-оздоровчої кампанії 2022 року.

Директор департаменту

Родінка 787-145

Т.О. Масік



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ У СПРАВАХ МОЛОДІ ТА СПОРТУ
40000, м. Суми, вул. Харківська, 35 тел. 700511
e-mail: molod_sport@ukr.net

04.11.2021 № 603

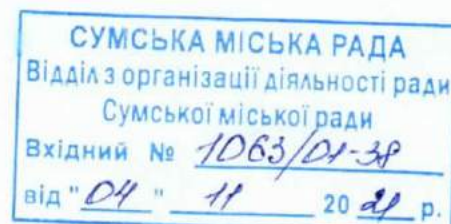
Постійній комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту

Відділ у справах молоді та спорту СМР надає для розгляду та візування проекти рішень Сумської міської ради:

- Про створення міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «Авангард» Сумської міської ради та затвердження його Статуту
- Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 29 грудня 2010 року № 134-МР «Про створення міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа єдиноборств» (зі змінами).

Начальник відділу

Є.О. Обравіт





Проект

оприлюднено _____

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № _____ – МР
м. Суми

Про створення міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «Авангард» Сумської міської ради та затвердження його Статуту

З метою збереження мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл, створення умов розвитку видів спорту, залучення дітей та підлітків до занять спортом, враховуючи наказ Міністерства молоді та спорту України від 30.07.2013 № 37 «Про затвердження типових штатних нормативів дитячо-юнацьких спортивних шкіл», відповідно до частини 1 статті 14 Закону України «Про позашкільну освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 року № 993 «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу» та протокол засідання постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту від _____ 2021 року № _____, керуючись пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з 01 січня 2022 року міський комунальний заклад «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «Авангард» Сумської міської ради у кількості 18,5 штатних одиниць (додаток 1).

2. Затвердити Статут міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «Авангард» Сумської міської ради (додаток 2).

3. Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради (Липова С.А.) передбачити у бюджеті СМТГ на 2022 рік кошти на утримання міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «Авангард» Сумської міської ради та здійснити в установленому порядку фінансування видатків по КПКВК 0215031 «Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл».

4. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Обравіт Є.О.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова Лисенко О.М.
Проект рішення підготовлено відділом у справах молоді та спорту
Сумської міської ради
Доповідач – відділ у справах молоді та спорту Сумської міської ради
(Обравіт Є.О.)

Додаток 1
до рішення Сумської міської ради
«Про створення міського
комунального закладу «Комплексна
дитячо-юнацька спортивна школа
«Авангард» Сумської міської ради та
затвердження його Статуту»
від № -МР

Штатні посади МКЗ КДЮСШ «Авангард» СМР

| № № з/п | Назва посад | Кількість штатних одиниць |
|------------|-----------------------|---------------------------------|
| 1. | Директор | 1 |
| 2. | Заступник директора | 1 |
| 3. | Інструктор – методист | 1 |
| 4. | Головний бухгалтер | 1 |
| 5. | Медична сестра | 0,5 |
| 6. | Тренери-викладачі | 14,0 |
| | Всього: | 18,5 |

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Обравіт Є.О.

Додаток 2
до рішення Сумської міської ради
«Про створення міського
комунального закладу «Комплексна
дитячо-юнацька спортивна школа
«Авангард» Сумської міської ради та
затвердження його Статуту»
від № -МР

СТАТУТ

**МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КОМПЛЕКСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА
«АВАНГАРД» СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

I. Загальна частина

1.1. Міський комунальний заклад «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «Авангард» Сумської міської ради (надалі - «КДЮСШ») є позашкільним навчальним закладом спортивного профілю, закладом фізичної культури і спорту, який забезпечує розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, визнаному в Україні, створює необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя, підготовки спортсменів для резервного спорту, засновником якого є Сумська міська рада (надалі - «Засновник») та знаходиться у підпорядкуванні відділу фізичної культури та спорту Сумської міської ради (надалі - «Відділ»).

1.2. У своїй діяльності КДЮСШ керується Конституцією, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради та розпорядженнями міського голови, Положенням «Про дитячо-юнацьку спортивну школу» та цим Статутом.

1.3. КДЮСШ - є неприбутковим бюджетним закладом, головною метою якого є сприяння розвитку видів спорту на території Сумської міської територіальної громади.

1.4. Головним завданням КДЮСШ є:

- виховання гармонійно-розвинутої особистості;
- зміцнення здоров'я дітей, підлітків та молоді засобами фізичної культури і спорту;
- підготовка кваліфікованих спортсменів для збірних команд України;
- забезпечення комплектування, підготовки збірних команд міста для участі в обласних, всеукраїнських та міжнародних змаганнях.
- проведення навчально-тренувальних занять, навчально-тренувальних зборів, спортивних змагань.

1.5. КДЮСШ є складовою частиною системи позашкільних навчальних закладів фізичної культури та спорту м. Суми.

II. Організаційно-правові засади діяльності

2.1. КДЮСШ створена Сумською міською радою з урахуванням потреб забезпечення головних завдань дитячо-юнацької спортивної школи за умови наявності необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, тренерсько-викладацьких кадрів та дотримання санітарно-гігієнічних норм, правил і стандартів. Відкриття (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за рішенням Засновника з погодженням Відділу.

2.2. КДЮСШ є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, інші необхідні атрибути юридичної особи.

2.3. КДЮСШ діє на підставі даного Статуту та набуває прав юридичної особи з дня його реєстрації.

2.4. Юридична адреса:

м. Суми, вул. Набережна річка Стрілки, 46

2.5. Найменування:

повне українською мовою: міський комунальний заклад «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа «Авангард» Сумської міської ради;

скорочене українською мовою: МКЗ «КДЮСШ «Авангард» СМР.

III. Організація навчально-тренувальної, спортивної та виховної роботи в КДЮСШ

3.1. КДЮСШ проводить навчально-тренувальну, спортивну, виховну та оздоровчу роботу.

3.2. Структура та штати КДЮСШ розробляються його директором в межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів і затверджуються Засновником за погодженням Відділу.

3.3. КДЮСШ працює за річним планом роботи, погодженим з Відділом, реалізує напрями своєї діяльності з урахуванням особливостей соціально - економічного розвитку міста та інтересів учнів.

3.4. Навчально-тренувальна та спортивна робота в КДЮСШ здійснюється за навчальними програмами видів спорту, що затверджуються профільним міністерством.

3.5. Відділення з певного виду спорту в КДЮСШ може включати такі групи:

початкової підготовки, в яких здійснюється навчально-тренувальний процес на початковому етапі підготовки для виявлення здібностей вихованців з урахуванням специфіки обраного виду спорту, забезпечення мотивації щодо продовження занять, опанування основ техніки і тактики обраного виду спорту, всебічної загальної та фізичної підготовки, формування морально-етичної і вольової поведінки;

базової підготовки, в яких продовжується підготовка вихованців, що завершили навчання у групах початкової підготовки, та/або здійснюється додатковий набір до груп за встановленими контрольними нормативами на етапах попередньої базової підготовки протягом першого - третього років навчання та спеціалізованої базової підготовки протягом четвертого - п'ятого років навчання для виявлення майбутньої спеціалізації обраного виду спорту із застосуванням способів, що дають змогу підвищувати функціональний потенціал спортсменів для поступового виконання тренувальних та змагальних навантажень;

спеціалізованої підготовки, в яких продовжується навчально-тренувальний процес на етапі спеціалізованої базової підготовки перспективних вихованців, які пройшли спортивну підготовку в групах базової підготовки з метою розвитку спеціальних фізичних якостей та

підвищення фізичної працездатності за рахунок поступового збільшення обсягу тренувальних навантажень, для поповнення складу збірних команд для участі у змаганнях відповідного рівня;

підготовки до вищої спортивної майстерності, в яких здійснюється удосконалення індивідуальної техніки та тактики в обраному виді спорту на етапі підготовки до вищих досягнень, збільшення обсягу навчально-тренувальної роботи та змагальної практики для максимальної реалізації індивідуальних можливостей на всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

3.5. Основними формами навчально-тренувальної роботи КДЮСШ є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновлювальні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань. Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня.

3.6. Навчальний рік в КДЮСШ починається з 01 вересня. Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні. У межах зазначеного плану передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору та/або за індивідуальними планами вихованців на період їх активного відпочинку.

3.7. Тривалість навчальної години в КДЮСШ становить 45 хвилин.

Тривалість одного навчально-тренувального заняття в КДЮСШ не може перевищувати:

у групах початкової підготовки - двох навчальних годин;

у групах базової підготовки першого - третього років навчання - трьох навчальних годин;

у групах базової підготовки четвертого-п'ятого років навчання, спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності - чотирьох навчальних годин.

Допускається проведення в один день двох занять в одній групі залежно від встановленого для групи тижневого навантаження та проведення занять з групами на громадських засадах. Сумарна тривалість занять в один день не може перевищувати шести навчальних годин.

3.8. Режим щоденної роботи спортивної школи визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором спортивної школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією спортивної школи та представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним.

У період канікул у загальноосвітніх навчальних закладах спортивна школа працює за окремим планом, затвердженим її директором.

Адміністрація спортивної школи створює для вихованців, тренерів-викладачів та інших працівників безпечні умови для навчально-тренувальної, спортивної та іншої роботи.

3.9. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної роботи спортивних шкіл установлюються профільним міністерством.

Наповненість груп початкової підготовки та груп базової підготовки у канікулярний період корегується директором спортивної школи і повинна становити не менше 50 відсотків норми наповнюваності.

3.10. Списки учнів КДЮСШ затверджуються директором до 1 вересня, а для груп початкової підготовки - до 1 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначені списки у разі потреби можуть вноситися в установленому порядку зміни.

3.11. До КДЮСШ приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з загальнофізичної та/або фізичної підготовки, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань.

Зарахування до КДЮСШ здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, та/або дитини, яка досягла 16-річного віку, медичної довідки про стан здоров'я та відсутність медичних протипоказань для занять спортом з медичного закладу.

Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню до КДЮСШ, залежить від специфіки виду спорту та визначається профільним міністерством за погодженням з МОЗ.

Переведення вихованців КДЮСШ відповідно з групи початкової підготовки до групи базової підготовки, групи спеціалізованої підготовки та групи підготовки до вищої спортивної майстерності здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту.

Вихованці, які досягли 18 років, залишаються у КДЮСШ у групах базової підготовки четвертого і п'ятого року навчання, групах спеціалізованої підготовки та групах підготовки до вищої спортивної майстерності за наявності позитивної динаміки показників підготовленості та високих спортивних результатів за погодженням зі структурним підрозділом з фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації. Вихованці можуть перебувати у КДЮСШ до 23 років включно. У разі досягнення вихованцями граничного віку під час навчального року вони мають право продовжити навчання до закінчення поточного навчального року.

3.12. Вихованці КДЮСШ, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки, не включаються до кількісного складу груп спортивної школи, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд спортивної школи протягом двох років з часу їх направлення за рахунок коштів такої спортивної школи виходячи з її фінансових можливостей. За тренером-викладачем спортивної школи зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

Для доукомплектування відповідних груп підготовки, з яких вихованці направлені для подальшого підвищення рівня спортивної майстерності, до таких груп можуть зараховуватися вихованці з нижчим рівнем підготовки, які виконують обсяг навантажень, передбачений навчальними програмами з видів спорту для відповідного етапу підготовки, з дотриманням при цьому тижневого режиму навчально-тренувальної роботи та вимог до наповненості груп.

3.13. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців - у цілодобових.

3.14. КДЮСШ виходячи із своїх фінансових можливостей має право проводити відповідно до вимог законодавства навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організовувати спортивно-оздоровчі табори.

Завдання навчально-тренувальних зборів визначається тренерською радою та затверджується керівництвом КДЮСШ.

Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах базової підготовки не більш 100 днів, у групах спеціалізованої підготовки - не більш 150 днів на рік.

Для вихованців, які входять до складу національних збірних команд України, затвердженого наказом уповноваженого центрального органу виконавчої влади, та груп підготовки до вищої спортивної майстерності і спеціалізованої підготовки, можуть проводитися постійно діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більше 250 днів на рік.

3.15. Заняття в КДЮСШ проводяться без відриву від занять в загальноосвітніх навчальних закладах та інших навчальних закладах, Організація учбово-тренувального процесу в КДЮСШ здійснюється на основі сучасної методики тренувань з широким застосуванням технічних засобів навчання та відновлюваних заходів і базується на освоєнні високих тренувальних і змагальних навантажень, різноманітного фізичного розвитку, оволодіння знаннями з теорії та методики тренувань, основами гігієни та фізіології людини, раціоналізації режиму дня.

3.16. КДЮСШ відповідно до затвердженого календарного плану в межах кошторису має право проводити внутрішньо шкільні та відкриті першості, турніри та інші змагання, а також відряджати працівників та учнів КДЮСШ на обласні, всеукраїнські та міжнародні змагання.

3.17. Організація медичного супроводження підготовки вихованців спортивної школи здійснюється відповідно до спільних нормативних документів профільного міністерства і МОЗ.

Лікар або середній медичний працівник спортивної школи забезпечує здійснення медичного контролю за проведенням навчально-тренувальної та

спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців спортивної школи лікар або середній медичний працівник здійснює:

контроль за проходженням вихованцями диспансерного обстеження (не менше двох разів на рік);

додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;

контроль за використанням вихованцями медико-відновлювальних та заборонених до вживання засобів;

відсторонення вихованців від занять за станом здоров'я; контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми;

контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення;

облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять.

3.18. Робота медичних працівників КДЮСШ повинна бути організована відповідно до вимог чинного законодавства.

IV. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи КДЮСШ

4.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи в КДЮСШ є:

- вихованці;
- тренери-викладачі, медичні працівники та інші фахівці;
- батьки або особи, що їх замінюють;
- директор та його заступник.

4.2. Вихованці КДЮСШ мають право на:

здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та оригіналу особистої картки спортсмена, форми яких затверджуються профільним міністерством та МОН;

проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

користування матеріально-технічною та спортивною базою КДЮСШ;

одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування виходячи з фінансових можливостей спортивної школи;

забезпечення в установленому порядку виходячи з фінансових можливостей КДЮСШ спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, організація проживання під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїзду до місця проведення таких зборів і змагань. Порядок забезпечення вихованців КДЮСШ харчуванням, спортивним одягом та спортивним взуттям під час навчально-тренувальних

зборів і спортивних змагань визначається профільним міністерством, Міністерством фінансів України та Засновником;

одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;

вільне вираження поглядів, переконань, захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

участь у різних видах навчально-тренувальної роботи, спортивних змаганнях та інших заходах.

4.3. Вихованці КДЮСШ зобов'язані:

поєднувати заняття в спортивній школі з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі та інших навчальних закладах;

виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;

удосконалювати, підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;

додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, встановленого спортивного режиму та правил особистої гігієни;

брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;

додержуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах базової підготовки;

виконувати положення антидопінгового законодавства;

берегти державне, громадське і особисте майно;

додержуватися вимог статуту, правил поведінки вихованця спортивної школи.

інші зобов'язання, передбачені чинним законодавством.

4.4. На посаду тренера-викладача призначаються фахівці, які мають високі моральні якості, вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «бакалавр» чи «магістр».

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

внесення керівництву КДЮСШ, Відділу та Засновнику пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву спортивної школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують правила (інструкції) внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи та посадові інструкції;

участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування КДЮСШ, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;

підвищення кваліфікації за рахунок коштів КДЮСШ та інших джерел;

вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;

захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;
моральне і матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;

забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям виходячи з фінансових можливостей КДЮСШ, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови.

4.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до навчально-тренувальної та спортивної роботи у спортивній школі, зобов'язані:

користуватися в роботі навчальними програмами з видів спорту;

навчати вихованців, формувати у них вміння і навички навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;

сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;

здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, дотримуватися вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувальної роботи;

додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;

берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;

постійно підвищувати свій професійний рівень знань, загальну культуру;

вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;

додержуватись вимог Статуту спортивної школи, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва КДЮСШ;

брати участь у роботі тренерської ради КДЮСШ;

додержуватись норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

4.7. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором КДЮСШ.

4.8. Обсяг навантаження тренерів-викладачів визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку.

Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку профільним міністерством.

4.9. Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором КДЮСШ у разі виникнення обґрунтованої потреби з додержанням вимог законодавства про працю.

4.10. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор спортивної школи на підставі відповідного рішення тренерської ради спортивної школи.

4.11. Тренери-викладачі КДЮСШ організовують і здійснюють навчально-тренувальну та спортивну роботу, несуть відповідальність перед директором за її результати та підлягають атестуванню один раз на чотири роки в порядку, визначеному профільним міністерством.

4.12. Батьки вихованців або особи, що їх замінюють, мають право: обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування КДЮСШ;

звертатися до органів управління фізичною культурою і спортом, директора та органів громадського самоврядування КДЮСШ з питань її роботи;

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

захищати законні права та інтереси дітей в органах місцевого самоврядування та у відповідних державних органах.

V. Керівництво КДЮСШ

5.1. Безпосереднє керівництво КДЮСШ здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) Засновником за поданням Відділу відповідно до законодавства.

На посаду директора КДЮСШ призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менше як три роки.

5.2. Директор КДЮСШ:

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

- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед Засновником за її результати;

- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис КДЮСШ та подає на затвердження Засновнику, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;

- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

- представляє КДЮСШ на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами КДЮСШ, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби України;

- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників;

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

- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій та матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

- несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння КДЮСШ.

5.3. Заступник директора КДЮСШ з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш як три роки.

Заступник директора КДЮСШ з навчально-тренувальної роботи:

- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;

- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;

- організовує роботу інструктора-методиста;

- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;

- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;

- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;

- несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.4. Заступник директора КДЮСШ з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу освіту за ступенем молодший «бакалавр», «бакалавр» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарської роботи.

Посада заступника директора спортивної школи з адміністративно-господарської роботи передбачається за наявності власної матеріально-технічної бази.

Заступник директора КДЮСШ з адміністративно-господарської роботи:

несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та

інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень спортивної школи, утримання їх у належному стані;

забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання і використання транспортних засобів.

5.5. На посаду інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «бакалавр» чи «магістр».

Інструктор-методист КДЮСШ:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів КДЮСШ з відбору вихованців, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням груп, результатами навчально-тренувальної роботи, контролює проходження підвищення кваліфікації тренерами-викладачами, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

- веде статистичний облік та проводить аналіз результатів роботи КДЮСШ, відділень, груп, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу КДЮСШ, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;

- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням індивідуальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

5.6. У спортивній школі може бути введена для кожного відділення та/або окремо для різних за статтю вихованців з виду спорту посада старшого тренера-викладача у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

Старший тренер-викладач призначається наказом директора КДЮСШ із числа тренерів-викладачів, які мають стаж та досвід тренерсько-викладацької роботи.

Старший тренер-викладач виконує обов'язки, визначені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результати виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

5.7. Головний бухгалтер призначається на посаду і звільняється з посади директором КДЮСШ. На посаду головного бухгалтера КДЮСШ призначається фахівець, який повинен мати вищу фінансово-економічну освіту та досвід фінансово-бухгалтерської роботи, зокрема на керівних посадах, не менше двох років. Головний бухгалтер відповідає за ведення бухгалтерського обліку та звітності КДЮСШ.

5.8.3 метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності працівників у спортивній школі утворюється тренерська рада, яку очолює її директор.

Тренерська рада КДЮСШ:

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи, розглядає питання організації роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності КДЮСШ;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки та кращого досвіду роботи;

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

- вносить керівництву КДЮСШ пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків;

- захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю КДЮСШ.

Засідання тренерської ради КДЮСШ проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

5.9. Органом громадського самоврядування КДЮСШ є загальні збори колективу, в яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, і представники батьківського комітету. Загальні збори колективу спортивної школи скликаються не рідше одного разу на рік.

5.10. В КДЮСШ за рішенням її загальних зборів можуть утворюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

VI. Фінансова діяльність КДЮСШ

6.1. Фінансування КДЮСШ здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2. КДЮСШ є неприбутковою організацією.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між Засновником, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання спортивної школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

6.3. КДЮСШ у процесі впровадження своєї діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу, базу спортивно-оздоровчих таборів;
- володіти, користуватися, розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована КДЮСШ;
- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству та Статуту.

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

6.6. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.7. Умови оплати праці працівників КДЮСШ визначаються відповідно діючих постанов Кабінету Міністрів України та наказів профільного міністерства.

6.8. Контроль за діяльністю КДЮСШ здійснює Засновник, Відділ та інші органи, на які згідно чинного законодавства України покладені контрольні функції.

VII. Матеріально-технічна база КДЮСШ

7.1. Майно КДЮСШ становлять необоротні та оборотні активи, грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу.

7.2. Джерелом формування майна є:

- майно передане КДЮСШ Засновником, та закріплене за ним згідно чинного законодавства України;
- майно придбане за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади;
- гуманітарної допомоги;
- добровільних грошових внесків, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

7.3. Майно КДЮСШ є власністю Сумської міської територіальної громади і передане їй в безстрокове користування на праві оперативного управління.

7.4. Здійснюючи право оперативного управління, КДЮСШ володіє та користується переданим йому майном для цілей, передбаченим цим Статутом.

7.5. Виключно з письмового дозволу Засновника КДЮСШ має право розпоряджатися закріпленим за ним майном (передавати, продавати, здавати в оренду об'єкти нерухомості, обмінювати, списувати з балансу тощо).

VIII. Міжнародна діяльність КДЮСШ

8.1. КДЮСШ за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право підтримувати міжнародні спортивні контакти із спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.

8.2. КДЮСШ має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

8.3. Питання, не визначені в Статуті, регулюються чинним законодавством України.

IX. Ліквідація та реорганізація КДЮСШ

9.1. Припинення діяльності КДЮСШ здійснюється у формі реорганізації або ліквідації у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.2. Рішення про реорганізацію КДЮСШ приймає Засновник. У випадку реорганізації, права та обов'язки КДЮСШ переходять до правонаступників.

9.3. В разі ліквідації, реорганізації КДЮСШ її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного типу або зараховані до бюджету.

9.4. Ліквідація КДЮСШ здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.5. КДЮСШ вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідного запису до державного реєстру.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Обравіт Є.О.



Проект
«Оприлюднено «__»__ 2021р.»

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 2021 року № _____-МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 29 грудня 2010 року № 134-МР «Про створення міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа єдиноборств» (зі змінами)

У зв'язку з необхідністю введення 0,5 ставки прибиральниці, 0,5 ставки лікаря та 0,5 ставки медичної сестри для здійснення контролю за станом здоров'я вихованців спортивної школи, 6,0 ставок тренерів-викладачів, враховуючи протокол _____ засідання постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту від _____ 2021 року № ____ та наказ Міністерства молоді та спорту України від 30.07.2013 № 37 «Про затвердження типових штатних нормативів дитячо-юнацьких спортивних шкіл», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Сумської міської ради від 29 грудня 2010 року № 134-МР «Про створення міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа єдиноборств» Сумської міської ради (зі змінами), а саме:

1.1. У пункті 1 рішення цифри «22» замінити на цифри «29,5».

1.2. Додаток 1 «Штатні посади МКЗ «КДЮСШ єдиноборств» до рішення викласти у новій редакції згідно з додатком до цього рішення.

3. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мотречко В.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Обравіт Є.О.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Обравіт Є.О.', is written over a horizontal line. The signature is stylized and includes a vertical flourish extending downwards from the end of the line.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова Лисенко О.М.
Проект рішення підготовлено відділом у справах молоді та спорту Сумської міської ради
Доповідач – відділ у справах молоді та спорту Сумської міської ради
(Обравіт Є.О.)

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про внесення змін до рішення
Сумської міської ради від 29 грудня
2010 року № 134-МР «Про створення
міського комунального закладу
«Комплексна дитячо-юнацька
спортивна школа єдиноборств»
(зі змінами)»
від № -МР

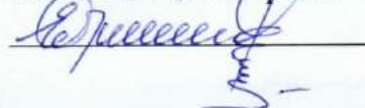
Штатні посади МКЗ «КДЮСШ єдиноборств»

| № з/п | Назва посад | Кількість штатних одиниць |
|-------|-----------------------|---------------------------|
| 1. | Директор | 1 |
| 2. | Заступник директора | 1 |
| 3. | Інструктор – методист | 1 |
| 4. | Головний бухгалтер | 1 |
| 5. | Бухгалтер | 1 |
| 6. | Прибиральниця | 1 |
| 6. | Тренери-викладачі | 22,5 |
| 7. | Лікар | 0,5 |
| 8. | Медична сестра | 0,5 |
| | Всього: | 29,5 |

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Обравіт Є.О.



Порівняльна таблиця

до проекту рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 29 грудня 2010 року № 134-МР «Про створення міського комунального закладу «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа єдиноборств» (зі змінами)

| | Чинна редакція | Запропонована редакція |
|--|----------------|------------------------|
| Штатні посади МКЗ КДЮСШ єдиноборств СМР | | |
| | Чинна редакція | Запропонована редакція |
| Лікар | - | 0,5 |
| Медична сестра | - | 0,5 |
| Прибиральниця | 0,5 | 1,0 |
| Тренери-викладачі | 16,5 | 22,5 |
| Всього: | 22,0 | 29,5 |



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
МІСЬКИЙ ЦЕНТР ФІЗИЧНОГО ЗДОРОВ'Я НАСЕЛЕННЯ
“СПОРТ ДЛЯ ВСІХ”

40004, м. Суми, вул. Праці, 5
тел. (0542) 63-12-02

від 09.11.2021 р. № 89



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту
Домінас В.М.

Шановна Валентина Михайлівна!

Враховуючи неодноразові звернення від департаменту забезпечення ресурсних платежів та адміністрації с. Піщане до адміністрації міського центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» відносно передачі центру стадіону у с. Піщане (увійшло до складу територіальної громади міста) просимо розглянути на засіданні комісії наступне питання, а саме:

Введення додаткової штатної одиниці фахівця першої категорії до штатного розпису центра для проведення фізкультурно-оздоровчої роботи з мешканцями с. Піщаного на стадіоні та підтримкою його в належному стані.

Орієнтовні розрахунок на 2022 рік – 200 тис. грн. (заробітна плата за 12 місяців та видатки на утримання стадіону).

Питання прийняття на баланс центру стадіону с. Піщане вул. Спортивна (футбольне поле з сидіннями, будиночком та огорожею), досить складне. Селище Піщане знаходиться дуже далеко від розміщення інфраструктури центру (спортивного комплексу «Авангард» і клубів за місцем проживання), тому задіяти стадіон у своїй роботі фахівцями центру складно. На сьогоднішній день на балансі центру знаходиться: спорткомплекс «Авангард», 15 спортивних, 10 дитячих майданчиків, приміщення клубів за місцем проживання (у тому числі приміщення де зараз проводиться реконструкція по вул. Шишкіна, 12), 1,5 га. землі по вул. Люблінська, де ведеться будівництво стадіону, який буде передано центру.

Враховуючи вищезазначене просимо без додаткового фінансування та введення посади фахівця міського центру стадіон у с. Піщане на баланс центру не передавати, бо кошти на утримання та обслуговування стадіону, а також штати для його функціонування в міському центрі фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» – відсутні.

Директор центру

Євген ГОНТОВЕНКО



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел. факс (0542) 78-97-77
E-mail: osvita@smr.gov.ua

06.10.2021 № 13-01-18/1608

Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Шановна Валентино Михайлівно!

З метою врегулювання окремих аспектів діяльності, приведення у відповідність до вимог чинного законодавства Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради, на виконання вимог розпорядження Кабінету Міністрів України від 05 лютого 2020 № 94-Р «Про реалізацію пілотного проекту щодо фінансування професійної (професійно-технічної) освіти», рішення Сумської міської ради від 15 вересня 2020 року № 7323-МР «Про визначення найменування територіальної громади» та необхідністю підвищення ефективності управління об'єктами комунальної власності Сумської міської територіальної громади, управлінням освіти і науки Сумської міської ради підготовлено проєкт рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 31 січня 2018 року № 3034-МР «Про Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради».

Враховуючи вищевикладене, просимо розглянути на черговому засіданні постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради проєкт рішення «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 31 січня 2018 року № 3034-МР «Про Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради»

Начальник управління освіти і науки
Сумської міської ради

Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО





Проект
Оприлюднено «07» 10 2021 р.

447

п. 2

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № 28 - МР *Лорівн. табл. - 457-459 стор.*
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 31 січня 2018 року № 3034-МР «Про Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради»

З метою врегулювання окремих аспектів діяльності, приведення у відповідність до вимог чинного законодавства Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради, на виконання вимог розпорядження Кабінету Міністрів України від 05 лютого 2020 № 94-Р «Про реалізацію пілотного проекту щодо фінансування професійної (професійно-технічної) освіти», рішення Сумської міської ради від 15 вересня 2020 року № 7323-МР «Про визначення найменування територіальної громади» та необхідністю підвищення ефективності управління об'єктами комунальної власності Сумської міської територіальної громади, ураховуючи протокол постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту від 2021 року № , керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Унести зміни до рішення Сумської міської ради від 31 січня 2018 року № 3034-МР «Про Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради», виклавши додаток до рішення у новій редакції (додається).

2. Управлінню освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.) забезпечити реєстрацію змін до Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради (нова редакція) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Вважати такими, що втратили чинність рішення Сумської міської ради від 22 липня 2020 року № 7128-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 31 січня 2018 року № 3034-МР «Про Положення про управління освіти і науки Сумської міської ради», рішення Сумської міської ради від 31 січня 2018 року № 3033-МР «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників державних професійно-технічних закладів освіти м. Суми».

448

4. Рішення набирає чинності з моменту прийняття.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на управління освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.), а координацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО
Антоніна 2021 р.

Ініціатор розгляду питання - депутат Сумської міської ради Євген ЛАЗАРОВ

Проект рішення підготовлено: Управлінням освіти і науки Сумської міської ради.

Доповідач - начальник управління освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.).



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел. факс (0542) 78-97-77
E-mail: osvita@smr.gov.ua

06.10.2021 № 13-01-18/097

Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Шановна Валентино Михайлівно!

З метою підтримки та реалізації ідей молодих, активних мешканців Сумської міської територіальної громади, які в майбутньому братимуть участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві, для розвитку закладів загальної середньої освіти, враховуючи розпорядження міського голови від 22 липня 2021 № 245-Р «Про створення робочої групи з питань розробки Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади», рішення Сумської міської ради від 26 травня 2021 року № 1189 – МР «Про розгляд електронної петиції Лук'янової Аліси Іванівни «Шкільний громадський бюджет», управлінням освіти і науки Сумської міської ради підготовлено проект рішення Сумської міської ради «Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади».

Враховуючи вищевикладене, просимо розглянути на черговому засіданні постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради проект рішення «Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади».

Начальник управління освіти і науки
Сумської міської ради

Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО





СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № 81 - МР
м. Суми

Про затвердження Положення про
шкільний громадський бюджет
Сумської міської територіальної
громади

З метою підтримки та реалізації ідей молодих, активних мешканців Сумської міської територіальної громади, які в майбутньому братимуть участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві, для розвитку закладів загальної середньої освіти, враховуючи розпорядження міського голови від 22 липня 2021 № 245-Р «Про створення робочої групи з питань розробки Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади», рішення Сумської міської ради від 26 травня 2021 року № 1189 – МР «Про розгляд електронної петиції Лук'янової Аліси Іванівни «Шкільний громадський бюджет», урахувавши протокол постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту від 2021 року № , відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади, згідно з додатком.
2. Затвердити форму проекту (додаток 1 до Положення).
3. Затвердити протокол результатів конкурсу внутрішньошкільних проектів (додаток 2 до Положення).
4. Затвердити протокол результатів I етапу загальноміських шкільних проектів Закладу (додаток 3 до Положення).
5. Затвердити бланк для голосування на II етапі загальноміських шкільних проектів (додаток 4 до Положення).
6. Затвердити протокол результатів II етапу загальноміських шкільних проектів (додаток 5 до Положення).
7. Організацію виконання цього рішення покласти на управління освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.), а координацію виконання

цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

 2021 р.

Ініціатор розгляду питання – депутат Сумської міської ради Олег РЕЗНІК.

Проект рішення підготовлено - управління освіти і науки Сумської міської ради.

Доповідач: начальник управління освіти і науки Сумської міської ради
(Данильченко А.М.).



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел. факс (0542) 78-97-77
E-mail: osvita@smr.gov.ua

18.10.2021 № 13-01-18/1761



Голові постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

Шановна Валентино Михайлівно!

З метою розвитку мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», Типового положення про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2009 року № 422, Типових штатних нормативів дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, затверджених наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 16 квітня 2009 року № 1254, управлінням освіти і науки Сумської міської ради розроблено проєкт рішення «Про створення Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради».

Даним проєктом рішення також пропонується уповноважити заступника начальника управління освіти і науки Сумської міської ради Гончарову Н.О. на здійснення організаційно-правових питань щодо державної реєстрації Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради» у порядку, встановленому чинним законодавством, до моменту призначення директора закладу.

Також, зазначеним проєктом рішення пропонується призначити директором Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради Калінінську Ольгу Олександрівну.

Враховуючи вищевикладене, просимо розглянути та погодити кандидатуру Калінінської О.О. на посаду директора Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради» на черговому засіданні постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради проєкт рішення «Про створення Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради».

Додатки: на 5 арк. у 1 прим.

Начальник управління освіти і науки
Сумської міської ради


Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

Калінінська Ольга Олександрівна



Дата і місце народження:

Місце проживання:

Мобільний телефон:

E-mail:

Ціль: отримання посади директора Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради.

Освіта:

Глухівський державний педагогічний інститут ім. Сергєєва-Ценського. Отримала повну вищу освіту за спеціальністю «Початкове навчання». (1991-1997рр.)

Сумський національний аграрний університет. Отримала повну вищу освіту за спеціальністю «Адміністративний менеджмент» та здобула кваліфікацію магістра з адміністративного менеджменту. Закінчила у 2008р.

Досвід практичної роботи:

Вчитель початкових класів

01.09.1995р.-12.01.1998р. ЗОШ №3, м. Тростянець, Сумська область.

01.09.1999р.-05.08.2019 р. Комунальна установа Сумська спеціалізована школа I-III ступенів № 10 імені Героя Радянського Союзу О. Бутка.

Підвищення кваліфікації:

2001 р., 2004 р., 2005р., 2009 р., 2014р., 2018 р. Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

2011р. присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»

2015р. підтверджена раніше присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та присвоєне педагогічне звання «старший учитель».

2006 р. – учасник Всеукраїнської науково-практичної конференції «Ідеї, реалії та перспективи педагогічної інновації: філософія, психологія, методика», м. Суми

2008 р.- учасник Всеукраїнської науково-практичної конференції «Освітні інновації: філософія, психологія, педагогіка», м. Суми

2011 р. – учасник тренінгу «Від репродуктивного до продуктивного: інноваційний курс із розвитку мислення учнів початкової школи», м. Київ

14-18.11.2011 р.- учасник авторського семінару Ш. О. Амонашвілі «Гуманно-особистісний підхід до дітей в освітньому процесі», м. Лебедин

2015 р. – участь у вебінарі «Вільне виховання і дитиноцентрована педагогіка: міжнародний досвід»

2017 р. – учасник науково-практичного семінару «Технології у реалізації концепції НУШ», м. Суми

22-26.01.2018 – пройшла навчання на експрес-курсах «Компетентісно орієнтована освіта як інструмент формування конкурентноспроможного випускника Нової української школи», м. Суми

23.08.2018 – учасник авторського семінару «Графологія для педагогів і не тільки»

04-06.03.2019 р. – пройшла навчання на курсах підвищення кваліфікації за темою «Демократизація та партнерство закладу освіти в умовах Нової української школи», М. Суми

*Голова шкільного методичного об'єднання вчителів початкових класів
2006-2017 рр. КУ Сумська СШ I-III ступенів № 10*

Функціональні обов'язки:

- планування роботи методичного об'єднання ;
- визначення функціональних обов'язків і ступінь відповідальності членів МО за їх виконання;
- спрямування роботи вчителів-членів МО на виявлення та підтримку творчо обдарованих дітей;
- підготовка навчальних матеріалів для проведення зрізів знань за річним робочим планом;
- організація проведення навчальних занять для молодих спеціалістів;
- організація методичної допомоги вчителям з різними групами учнів;
- ведення документації МО (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробка уроків, зразки наочності тощо);

Заступник директора пришкільного відпочинкового табору "Сонечко" з денним перебуванням

2014-2017 рр. КУ Сумська СШ I-III ступенів № 10

Функціональні обов'язки:

- організація позашкільної роботи;
- забезпечення дотримання норм правил техніки безпеки;
- корегування роботи вихователів та інших підпорядкованих працівників;
- організація поточного та перспективного планування позашкільної роботи з дітьми;
- здійснення систематичного контролю за якістю виховного процесу;
- забезпечення складання встановленої звітної документації

Вихователь

2007 р, 2008 р., 2010 р., 2012р., 2013 р. ДОТ «Орлятко» Сумська терпрофорганізація Південної залізниці.

Нагороди:

2005 р. Грамота Сумської обласної державної адміністрації Управління освіти і науки

2014 р. Подяка Сумської обласної державної адміністрації Управління освіти і науки

2010 р. Грамота Управління освіти і науки Сумської міської ради

2007 р. Грамота Сумського теркому профспілки працівників південної залізниці

2013 р. Диплом Сумського теркому профспілки працівників південної залізниці

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Калінінської Ольги Олександрівни
претендента на посаду директора
Комунального закладу
«Позаміський дитячий заклад
оздоровлення та відпочинку «Суми»
Сумської міської ради

Мета мого мотиваційного листа- запропонувати Вам свою кандидатуру на посаду директора комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради», запропонувати себе як людину, для якої розвиток - це насамперед рух, рух вперед.

Більше 22 років працювала учителем початкових класів. З них 20 років в комунальній установі Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №10 імені Героя Радянського Союзу О. Бутка. 11 років була керівником шкільного методичного об'єднання вчителів початкових класів, неодноразово обіймала посаду заступника директора пришкільного відпочинкового табору "Сонечко" з денним перебуванням, працювала вихователем у дитячому оздоровчому таборі Сумської територіальної профспілкової організації Південної залізниці. На всіх ділянках роботи виявляла високий рівень науково-практичної підготовки до творчого навчання вихованців. Досконало володію ефективними формами та методами організації освітньої діяльності.

Керувати дитячим закладом- досить відповідально. Набуті знання, професійний досвід, отримані в процесі роботи, дали змогу мені усвідомити, що основною мотиваційною ціллю для роботи на посаді директора, я вбачаю збереження життя, здоров'я, поваги, честі, гідності й недоторканності дітей. А також спрямування на духовно-моральне, естетичне і патріотичне виховання підростаючого покоління.

Люблю дітей, свою професію. Володію комунікативними здібностями, вмію мобілізувати потенціал колег та надихнути власним прикладом. Вірю, що мій досвід роботи допоможуть мені плідно працювати на посаді директора дитячого закладу.

Ольга Калінінська



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
СУМСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА № 32
СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Суми, Хмельницького пр. 47, м. Суми, 49004, тел. (0512) 7-94-85
E-mail: peduc@sumy.gov.ua
СДРНО.2021.484.0

13.10.2021 № 01-22/322

Управління освіти і науки
Сумської міської ради

Рекомендаційний лист

на посаду керівника комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради»

Калінінська Ольга Олександрівна більше 22 років працювала учителем початкових класів. На всіх ділянках роботи виявляла високий рівень науково-практичної підготовки до творчого навчання вихованців. Досконало володіє ефективними формами та методами організації освітньої діяльності. Її притаманні висока компетентність та ерудитія, ініціативність, творчий підхід до справ, прагнення до інноваційної, дослідницької діяльності, проведення експерименту.

Виконуючи обов'язки керівника методичного об'єднання учителів початкових класів Ольга Олександрівна постійно збала про підвищення якості організації методичної роботи в закладі, активно впроваджувала в свою діяльність досягнення сучасної педагогіки, принципи наукової організації праці, залучала педагогів закладу до вільного обміну досвідом роботи.

У відносинах з колегами Калінінська О.О. сповідує принципи педагогіки співробітництва, демократизму, толерантності, має високий рівень загальної культури, моральних якостей, користується авторитетом серед педагогічної спільноти міста. Добросовісна, вимоглива до себе, до людей, що її оточують. Відповідальна, зібрана у будь-якій справі, є прикладом у роботі і незаперечним авторитетом для колег.

Кандидатуру Калінінської Ольги Олександрівни рекомендуємо на посаду керівника комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради»

Директор

Людімила МОСКАЛИУКО



Сумська міська рада
 Комунальна установа Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №10
 ім. Героя Радянського Союзу О. Бутка м. Суми, Сумської області
 вул. Новоміська, буд. 10, м. Суми, 40004
 тел. (факс) 050522-12-62, 22-70-15 а email: info@sumy.gov.ua
 Код ЄДРПОУ 2119344

15.10.2021 № 41-Н/2021

РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Кашніцька Ольга Олександрівна працювала в комунальній установі Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №10 імені Героя Радянського Союзу О. Бутка з 01.09.1999 року по 05.08.2019 року. За період роботи зарекомендувала себе дисциплінованою, відповідальним працівником, кваліфікованим спеціалістом. Має гарні організаторські здібності. Зміцнює прийняті рішення і виконувати поставлені завдання, пильно вивчає державною мовою. Службові обов'язки виконує на високому професійному рівні, добросовісно і чесно.

Ольга Олександрівна неодноразово підвищувала на науково-практичних семінарах, конференціях, фахових курсах. Має кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший вчитель».

Ольга Олександрівна притаманно вміння правильно організувати роботу та працювати в команді. З 2006 року по 2017 рік була керівником шкільного методичного об'єднання вчителів початкових класів. Окрім цього О.Кашніцька неодноразово обіймала посаду заступника директора пришкольнього відпочинкового табору «Сонечко» з щорічним перебуванням. У колективі користувалася повагою і авторитетом.

Вважаю, що достатній досвід роботи в навчальному закладі, професіоналізм та володіння якостями, необхідними керівнику в умовах сьогодення, дозволяють Ользі Олександрівні на рівному рівні очолити керівництво Комунального закладу «Психологічний дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради.

Директор



Михель КУПРЕЄВА



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ ____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № - МР
м. Суми

Про створення Комунального закладу
«Позаміський дитячий заклад
оздоровлення та відпочинку «Суми»
Сумської міської ради

З метою розвитку мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», Типового положення про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2009 року № 422, Типових штатних нормативів дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, затверджених наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 16 квітня 2009 року № 1254, урахувавши протокол постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту від 2021 року № , керуючись пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Комунальний заклад «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради».
2. Затвердити Статут Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради згідно з додатком 1.
3. Затвердити структуру Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради» згідно з додатком 2.
4. Уповноважити заступника начальника управління освіти і науки Сумської міської ради Гончарову Н.О. (ідентифікаційний код 2662808704) на здійснення організаційно-правових питань щодо державної реєстрації Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради у порядку, встановленому чинним законодавством.
5. Призначити директором Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради _____, ідентифікаційний код _____).

6. Вилучити з господарського відання Комунального підприємства «Шляхрембуд» Сумської міської ради майно, призначене для забезпечення діяльності оздоровчого табору «Зоряний».

7. Передати майно, зазначене у пункті 6 цього рішення, в оперативне управління та на баланс Комунальному закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради.

8. Комунальному закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради прийняти в оперативне управління та на баланс майно, зазначене у пункті 6 цього рішення, у порядку, установленому чинними нормативно-правовими актами.

9. Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради (Клименко Ю.М.):

9.1. Здійснити передачу, зазначену у пункті 7 цього рішення;

9.2. Укласти з Комунальним закладом «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради відповідний договір про передачу майна, що є комунальною власністю Сумської міської територіальної громади, на праві оперативного управління.

10. Управлінню освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.) включити Комунальний заклад «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради до мережі розпорядників та одержувачів коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

11. Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради (Липова С.А.) щорічно передбачати кошти на утримання Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради з бюджету Сумської міської територіальної громади.

12. Дане рішення набуває чинності з моменту оприлюднення, а пункт 5 набирає чинності з 01.01.2022.

13. Організацію виконання цього рішення покласти на керівників виконавчих органів Сумської міської ради, а координацію виконання цього рішення покласти на заступників міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

2021 р.

Ініціатор розгляду питання - депутат Сумської міської ради Зеленський М.О.

Проект рішення підготовлено - управлінням освіти і науки Сумської міської ради.

Доповідач: начальник управління освіти і науки Сумської міської ради (Данильченко А.М.).

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ
до проекту рішення Сумської міської ради
«Про створення Комунального закладу «Позаміський дитячий заклад
оздоровлення та відпочинку «Суми» Сумської міської ради»

Депутат Сумської міської ради

Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Начальник управління освіти і
науки Сумської міської ради

Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

Головний спеціаліст –
юрисконсульт управління освіти
і науки Сумської міської ради

Тетяна МАКСИМОВСЬКА

Заступник міського голови з
питань діяльності виконавчих
органів ради

Станіслав ПОЛЯКОВ

Директор департаменту
забезпечення ресурсних
платежів Сумської міської ради

Юрій КЛИМЕНКО

Директор Комунального
підприємства «Шляхрембуд»

Олександр ВЕГЕРА

Директор департаменту
фінансів, економіки та
інвестицій Сумської міської ради

Світлана ЛИПОВА

Начальник правового управління
Сумської міської ради

Олег ЧАЙЧЕНКО

Секретар Сумської міської ради

Олег РЄЗНІК

«Проект рішення підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про
доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних
даних»

Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

2021 р.



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКИЙ МІСЬКИЙ
ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ

вул. Харківська, буд. 42, м. Суми 40007, тел. (0542) 700-704, 700-607
e-mail: centrsumy@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 23817465

28.10.2021 № 858

Начальнику відділу з
організації діяльності ради
Божко Н.Г.

Просимо зняти з розгляду на засіданні постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради VIII скликання питання про проект рішення Сумської міської ради «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу» на 2022-2024 роки».

Директор
Кудімова Наталія
700-606

М.Ю.Вертель





СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКИЙ МІСЬКИЙ
ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ

вул. Харківська, буд. 42, м. Суми 40007, тел. (0542) 700-704, 700-607
e-mail: centrsumy@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 23817465

від 04.10.2021 № 766

Голові постійної комісії з питань
охорони здоров'я, соціального
захисту населення, освіти, науки,
культури, туризму, сім'ї, молоді та
спорту Сумської міської ради
Домінас В.М.

З 01 січня 2022 року втрачає чинність Програма Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019-2021 роки», затверджена рішенням Сумської міської ради від 19.12.2018 року № 4328-МР(зі змінами). В зв'язку з цим, Сумським міським центром соціальних служб підготовлено проєкт рішення Сумської міської ради «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу» на 2022 – 2024 роки.

Метою програми є задоволення соціальних потреб сімей, дітей та молоді, які належать до вразливих категорій населення або опинилися в складних життєвих обставинах, забезпечення соціальним супроводженням прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, опікунів, піклувальників, здійснення комплексу заходів щодо запобігання насильства в сім'ї, підтримка родини та пропагування сімейних цінностей, відповідального батьківства, проведення заходів, з метою задоволення потреб учасників у соціальному розвитку.

Просимо Вас розглянути на черговому засіданні комісії питання щодо погодження проєкту рішення Сумської міської ради «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу» на 2022 – 2024 роки.

Додаток: копія проєкту рішення.

Директор

Ланська 700-606

М.Ю. Вертель

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| СУМСЬКА МІСЬКА РАДА | |
| Відділ з організації діяльності ради | |
| Сумської міської ради | |
| Вхідний № | 976/21-38 |
| від " 05 " 10 | 20 21 р. |



Проект
оприлюднено
«ДН» 10 2021р.
Р. 27

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № 9 -МР

м. Суми

Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу» на 2022 – 2024 роки

З метою надання соціальних послуг для підтримки сімей з дітьми та осіб, які належать до вразливих груп населення або перебувають в складних життєвих обставинах, сім'ям, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа, особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, відповідно до Сімейного кодексу України, законів України «Про соціальні послуги», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», враховуючи рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради «Про попередній розгляд проекту програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу» на 2022 – 2024 роки» від № керуючись пунктом 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити програму Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу» на 2022 – 2024 роки (далі - програма) згідно з додатком до рішення.

2. Сумському міському центру соціальних служб (Вертель М.Ю.) щороку звітувати Сумській міській раді про хід виконання програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу» до 01 квітня року, наступного за звітним.

3. Рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4328-МР «Про затвердження програми Сумської міської об'єднаної територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки» (зі змінами) визнати таким, що втратило чинність з 01 січня 2022 року.

4. Дане рішення набирає чинності з моменту оприлюднення на офіційному веб-сайті Сумської міської ради та вводиться в дію з 01 січня 2022 року.

5. Координацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мотречко В.В.

6. Організацію виконання рішення покласти на Сумський міський центр соціальних служб (Вертель М.Ю.)

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Вертель М.Ю.



Ініціатор розгляду питання: Виконавчий комітет Сумської міської ради.
Проект рішення підготовлений Сумським міським центром соціальних служб.
Доповідає: Вертель М.Ю.



КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР МАТЕРІ ТА ДИТИНИ»

40021, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 110, тел/факс (0542) 619-505

Адреса електронної пошти: scmd@ukr.net

27.10 2021р. № 77

на № _____ від 27.10.21р.

Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму
сім'ї, молоді та спорту

Домінас В.М.

Просимо зняти питання з розгляду на засіданні комісії проекту рішення, щодо внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року №4328 – МР «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки»(зі змінами).

Директор

Наталія ОСАДЧА

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
Відділ з організації діяльності ради
Сумської міської ради
Вхідний № 1044/01-38
від "29" 10 2021 р.



КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР МАТЕРІ ТА ДИТИНИ»

40021, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 110, тел/факс (0542) 619-505

Адреса електронної пошти: scmd@ukr.net

20 жовтня 2021р. № 72

на № _____ від _____ р.

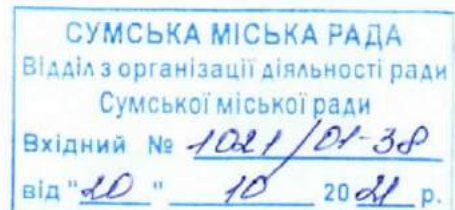
Голові постійної комісії
з питань охорони здоров'я,
соціального захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму
сім'ї, молоді та спорту

Домінас В.М.

Просимо розглянути на засіданні комісії проект рішення, щодо внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року №4328 – МР «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки» (зі змінами).

Директор

Н.Г.Осадча





Проект
оприлюднено
_____ 2021р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2021 року № -МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4328 – МР «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки» (зі змінами)

З метою приведення у відповідність обсягів коштів, враховуючи рішення Сумської міської ради № 63 - МР від 24.12.2020р. «Про програму економічного і соціального розвитку Сумської міської територіальної громади на 2021 рік та основні напрями розвитку на 2022 – 2023 роки» передбачених на виконання підпрограми 2 «Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини» до кошторисних призначень 2021 року, Закон України «Про соціальні послуги», керуючись пунктом 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Унести зміни до Програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019- 2021 роки» (зі змінами), затвердженої рішенням Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4328 – МР «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 - 2021 роки» (зі змінами), а саме:

1.1. Рядки 9 та 9.1 підрозділу 1.1 «Паспорт Програми» розділу 1 «Загальна характеристика Програми»:

«

| | | |
|----|--|--|
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього, в тому числі: | Усього 2019-2021 роки - 4576000,00 грн. 2019 рік – 1 325 500,00 2020 рік – 1 495 600,00 2021 рік – 1 754 900,00 |
|----|--|--|

| | | |
|------|---|--|
| 9.1. | Кошти міського бюджету Кошти бюджету ОТГ Кошти бюджету СМТГ | Усього 2019-2021 роки - 4 576 000,00 грн. 2019 рік – 1 325 500,00 2020 рік – 1 495 600,00 2021 рік – 1 754 900,00 |
|------|---|--|

1.2. Підрозділ 1.2. «Ресурсне забезпечення Програми» розділу 1 «Загальна характеристика Програми»:

(грн.)

| Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми | Терміни реалізації Програми по роках | | | Усього витрат на виконання Програми |
|---|--------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------------|
| | 2019 рік | 2020 рік | 2021 рік | |
| Обсяг ресурсів, усього, в тому числі: | 1 325 500 | 1 495 600 | 1 754 900 | 4 576 000 |
| міський бюджет | 1 325 500 | - | - | 1 325 500 |
| бюджет ОТГ | - | 1 495 600 | - | 1 495 600 |
| Бюджет СМТГ | | | 1 754 900 | 1 754 900 |

1.3. Викласти підпрограму 2 «Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини» додатків 2, 3, 4 до Програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки» у новій редакції (додатки 2, 3, 4 до даного рішення).

2. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мотречко В.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Осадча Н.Г.



Додаток 2

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4328 - МР «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки» (зі змінами)

від 2021 року № - МР

Напрями діяльності, завдання та заходи програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки»

| № з/п | Пріоритетні завдання | Заходи | Строк виконання заходу | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), грн. у тому числі | Очікуваний результат |
|---|--|--------|------------------------|-----------------------------|----------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Надіпрограма 2. Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини» | | | | | | | |
| Утримання закладу, що надає соціальні послуги дітям, молоді, жінкам, які перебувають в складних життєвих обставинах | 1.1. Проведення з особами, що тимчасово проживають в центрі, індивідуальних та групових корекційних заходів, кваліфікованих консультацій | 3 | 2019 – 2021 роки | КУ «Центр матері та дитини» | Міський бюджет | 2019–1215500,00 | 80% дітей залишаться в сім'ї на момент закінчення терміну перебування жінки в центрі |
| | | | | | Бюджет СМТГ | 2021–1590500,00 | |
| | | | | | Бюджет СМТГ | 2021–1590500,00 | |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|--------------------|---|
| | 1.2. Соціальний патронаж сімей з дітьми після вибуття їх із центру | 2019 – 2021 роки | КУ «Центр матері та дитини» Сумський міський центр соціальних служб | Коштів не потребує | 100% соціальний патронаж сімей з дітьми, які вибули з КУ «Центр матері та дитини» |
|--|--|------------------|--|--------------------|---|

Сумський міський голова



Виконавець Осадча Н. Г.

О.М. Лисенко

Додаток 3

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4328 - МР «Про затвердження програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки» (зі змінами) від 2021 року № - МР

Перелік завдань програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019-2021 роки»

| Завдання, КПКВК | Джерела фінансування | 2019 рік (план) | | | 2020 рік (план) | | | 2021 рік (прогноз) | | | Відповідальні виконавці |
|------------------------------------|-------------------------|-----------------|---|------------------|-----------------|--------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------------------------|------------------|----------------------------|
| | | Обсяг витрат | у тому числі кошти міського бюджету | | Обсяг витрат | у тому числі кошти бюджету ОТГ | | Обсяг витрат | у тому числі кошти бюджету ОТГ | | |
| | | | загальний фонд | спеціал. фонд | | загальний фонд | спеціал. фонд | | загальний фонд | спеціал. фонд | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Всього на виконання програми | | 1325500 | 1290000 | 35500 | 1495600 | 1445600 | 50000 | 1754900 | 1704900 | 50000 | |
| у тому числі: | Міський бюджет | 1325500 | 1290000 | 35500 | | | | | | | |
| | Бюджет ОТГ | | | | 1495600 | 1445600 | 50000 | | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | 1754900 | 1704900 | 50000 | |

Підпрограма 2. Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини»

Мета: Проведення соціальної роботи, спрямованої на профілактику соціального сирітства з жінками з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------|---------|-------|---------|---------|-------|--|---------|---------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Всього на виконання підпрограми 2. КПКВК 0213241 | Міський бюджет | 1215500 | 1180000 | 35500 | | | | | | | | | | | | | | | |
| «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення» | Бюджет ОТГ | | | | 1337000 | 1287000 | 50000 | | | | | | | | | | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | | 1590500 | 1540500 | 50000 | | | | | | | | |
| Завдання 1: Утримання закладу, що надає соціальні послуги дітям, молоді, жінкам, які перебувають в складних життєвих обставинах. | Міський бюджет | 1215500 | 1180000 | 35500 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Бюджет ОТГ | | | | 1337000 | 1287000 | 50000 | | | | | | | | | | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | | 1590500 | 1540500 | 50000 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Виконавчий комітет Сумської міської ради (КУ «Центр матері та дитини») |

Сумський міський голова

Виконавць Осалча І.І.



О.М. Лисенко

Додаток 4
до рішення Сумської міської ради «Про
внесення змін до рішення Сумської міської
ради від 19 грудня 2018 року № 4328 - МР
«Про затвердження програми Сумської
міської територіальної громади «Соціальні
служби готові прийти на допомогу на
2019 – 2021 роки» (зі змінами)
від року № - МР

**Результативні показники виконання завдань програми Сумської міської територіальної громади
«Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019-2021 роки»**

| Відповідальні виконавці, , завдання програми, результативні показники | Код програм-ної класифікації видатківта кредиту-вання (КПКВК) | 2019 рік (план) | | | 2020 рік (план) | | | 2021 рік (прогноз) | | |
|---|---|-----------------|---------------------|--------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------|
| | | Разом | в тому числі | | Разом | в тому числі | | Разом | в тому числі | |
| | | | Загаль- ний фонд | Спеціал ь-ний фонд | | Загаль- ний фонд | Спеціал ь-ний фонд | | Загаль- ний фонд | Спеціал ь-ний фонд |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Всього на виконання програми, грн. | | 1325500 | 1290000 | 35500 | 1495600 | 1445600 | 50000 | 1754900 | 1704900 | 50000 |
| у тому числі: | Міський бюджет | 1325500 | 1290000 | 35500 | | | | | | |
| | Бюджет ОТГ | | | | 1495600 | 1445600 | 50000 | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | 1754900 | 1704900 | 50000 |

| Підпрограма 2. Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини» | | | | | | | | | | |
|--|----------------|---------|---------|-------|---------|---------|-------|---------|---------|-------|
| Мета: Проведення соціальної роботи, спрямованої на профілактику соціального сирітства з жінками з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку. | | | | | | | | | | |
| Всього на виконання підпрограми 2, грн. | Міський бюджет | 1215500 | 1180000 | 35500 | | | | | | |
| | Бюджет ОТГ | | | | 1337000 | 1287000 | 50000 | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | 1590500 | 1540500 | 50000 |
| «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення» | 0213241 | | | | | | | | | |
| Відповідальний виконавець: Виконавчий комітет Сумської міської ради (Комунальна установа «Центр матері та дитини») | | | | | | | | | | |
| Завдання 1. Утримання закладу, що надає соціальні послуги дітям, молоді, жінкам, які перебувають в складних життєвих обставинах, грн. | Міський бюджет | 1215500 | 1180000 | 35500 | | | | | | |
| | Бюджет ОТГ | | | | 1337000 | 1287000 | 50000 | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | 1590500 | 1540500 | 50000 |
| Показники затрат: | | | | | | | | | | |
| Обсяг видатків на утримання установи, грн. | Міський бюджет | 1215500 | 1180000 | 35500 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Бюджет ОТГ | | | | | 1337000 | 1287000 | 50000 | | | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | | | | 1590500 | 1540500 | 50000 |
| Показники продукту: | | | | | | | | | | | | | |
| кількість установ, од | | 1 | 1 | | | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | |
| кількість штатних працівників, од. | | 9,5 | 9,5 | | | 9,5 | 9,5 | | | | 9,5 | 9,5 | |
| кількість місць у центрі, од. | | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей |
| кількість осіб, що перебували в центрі, осіб | | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей | 10жінок/ 10дітей |
| Показники ефективності: | | | | | | | | | | | | | |
| | Міський бюджет | 101292 | 98333 | 2958 | | | | | | | | | |
| середньомісячні витрати на утримання установи, грн. | Бюджет ОТГ | | | | 111417 | 107250 | 4167 | | | | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | | | 132542 | 128375 | 4167 | |
| | Міський бюджет | 60775 | 59000 | 1775 | | | | | | | | | |
| середньорічні витрати на одну особу, що перебувала в центрі, грн. | Бюджет ОТГ | | | | 66850 | 64350 | 2500 | | | | | | |
| | Бюджет СМТГ | | | | | | | | | 79525 | 77025 | 2500 | |
| Показники якості: | | | | | | | | | | | | | |
| кількість вагітних жінок та матерів з дітьми, яким | | 10 | 10 | | 10 | 10 | | | | | 10 | 10 | |

Порівняльна таблиця

до проекту рішення про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4328 – МР «Про затвердження програми Сумської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки» (зі змінами)

| Затверджено | Зі змінами | Примітка |
|--|--|---------------------------------------|
| <p>Підрозділ 1.1 «Паспорт Програми» розділу 1 «Загальна характеристика Програми» Рядок 9 загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього, грн. Усього 2019-2021 роки - 4416000,00 грн. 2019 рік - 1325500,00 2020 рік - 1495600,00 2021 рік - 1594900,00</p> | <p>Підрозділ 1.1 «Паспорт Програми» розділу 1 «Загальна характеристика Програми» Рядок 9 загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього, грн. Усього 2019-2021 роки - 4576000,00 грн. 2019 рік - 1325500,00 2020 рік - 1495600,00 2021 рік - 1754900,00</p> | <p>+160000,00 +160000,00</p> |
| <p>Підрозділ 1.1 «Паспорт Програми» розділу 1 «Загальна характеристика Програми» Рядок 9.1. Усього 2019-2021 роки -4416000,00 грн. кошти міського бюджету 2019 рік - 1325500,00 кошти бюджету ОТГ 2020 рік - 1495600,00 кошти бюджету ОТГ 2021 рік - 1594900,00</p> | <p>Підрозділ 1.1 «Паспорт Програми» розділу 1 «Загальна характеристика Програми» Рядок 9.1. Усього 2019-2021 роки -4576000,00 грн. кошти міського бюджету 2019 рік - 1325500,00 кошти бюджету ОТГ 2020 рік - 1495600,00 кошти бюджету СМТГ 2021 рік - 1754900,00</p> | <p>+160000,00 +160000,00</p> |
| <p>Додаток 2 Напрямами діяльності, завдання та заходи програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019-2021 роки» Підпрограма 2 Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини» утримання закладу, що надає соціальні послуги дітям, молоді, жінкам, які перебувають у складних життєвих обставинах Міський бюджет 2019 рік - 1215500,00грн. Бюджет ОТГ 2020 рік - 1337000,00грн</p> | <p>Додаток 2 Напрямами діяльності, завдання та заходи програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019-2021 роки» Підпрограма 2 Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини» утримання закладу, що надає соціальні послуги дітям, молоді, жінкам, які перебувають у складних життєвих обставинах Міський бюджет 2019 рік - 1215500,00грн. Бюджет ОТГ 2020 рік - 1337000,00грн</p> | |

| Бюджет ОТГ | Бюджет СМТГ | Бюджет СМТГ |
|---|---|-------------------------------------|
| <p>2021 рік – 1430500,00грн.</p> <p>Додаток 3</p> <p>Перелік завдань програми Сумської міської територіальної громади «Служби готові прийти на допомогу на 2019-2021 роки»</p> <p>Всього на виконання програми:</p> <p>Міський бюджет 2019 рік – 1325500,00 грн. в т.ч. загальний фонд – 1290000,00 грн. спеціальний фонд – 35500,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2020 рік – 1495600,00 грн. в т.ч. загальний фонд – 1445600,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2021 рік – 1594900,00 грн. в т.ч. загальний фонд – 1544900,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн</p> <p>Підпрограма 2</p> <p>Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини»</p> <p>Мета: Проведення соціальної роботи , спрямованої на профілактику соціального сирітства з жінками з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку.</p> <p>Всього на виконання підпрограми 2</p> <p>КПКВК 0213241 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення»</p> <p>Міський бюджет 2019 рік – всього -1215500,00 грн. у тому числі загальний фонд – 1180000,00 грн. спеціальний фонд – 35500,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2020 рік – всього - 133700,00 грн у тому числі загальний фонд – 1287000,00 грн.</p> | <p>2021 рік – 1590500,00грн.</p> <p>Додаток 3</p> <p>Перелік завдань програми Сумської міської територіальної громади «Служби готові прийти на допомогу на 2019-2021 роки»</p> <p>Всього на виконання програми:</p> <p>Міський бюджет 2019 рік – 1325500,00 грн. в т.ч. загальний фонд – 1290000,00 грн. спеціальний фонд – 35500,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2020 рік – 1495600,00 грн. в т.ч. загальний фонд – 1445600,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2021 рік – 1754900,00 грн. в т.ч. загальний фонд – 1704900,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн</p> <p>Підпрограма 2</p> <p>Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини»</p> <p>Мета: Проведення соціальної роботи , спрямованої на профілактику соціального сирітства з жінками з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку.</p> <p>Всього на виконання підпрограми 2</p> <p>КПКВК 0213241 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення»</p> <p>Міський бюджет 2019 рік – всього -1215500,00 грн. у тому числі загальний фонд – 1180000,00 грн. спеціальний фонд – 35500,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2020 рік – всього - 133700,00 грн у тому числі загальний фонд – 1287000,00 грн.</p> | <p>+160000,00</p> <p>+160000,00</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| <p>спеціальний фонд – 50000,00 грн. Бюджет ОТГ 2021 рік – всього - 1430500,00 грн у тому числі загальний фонд – 1380500,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн</p> | <p>спеціальний фонд – 50000,00 грн Бюджет СМТГ 2021 рік – всього - 1590500,00 грн у тому числі загальний фонд – 1540500,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн</p> | <p>+160000,00 +160000,00</p> |
| <p>Додаток 4</p> <p>Результативні показники виконання завдань програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки»</p> <p>Підпрограма 2 . Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини»</p> <p>Мета: Проведення соціальної роботи , спрямованої на профілактику соціального сирітства з жінками з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку.</p> <p>Всього на виконання підпрограми 2:</p> <p>Міський бюджет 2019 рік – 1215500,00 грн. у тому числі загальний фонд – 1180000,00 грн. спеціальний фонд – 35500,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2020 рік – всього - 133700,00 грн у тому числі загальний фонд – 1287000,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн.</p> <p>Бюджет СМТГ 2021 рік – всього - 1590500,00 грн у тому числі загальний фонд – 1540500,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн</p> <p>КПКВК 0213241 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення»</p> <p>Завдання 1. Утримання закладу, що надає соціальні послуги дітям молоді, жінкам, які перебувають в</p> | <p>Додаток 4</p> <p>Результативні показники виконання завдань програми Сумської міської територіальної громади «Соціальні служби готові прийти на допомогу на 2019 – 2021 роки»</p> <p>Підпрограма 2 . Забезпечення діяльності КУ «Центр матері та дитини»</p> <p>Мета: Проведення соціальної роботи , спрямованої на профілактику соціального сирітства з жінками з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку.</p> <p>Всього на виконання підпрограми 2:</p> <p>Міський бюджет 2019 рік – 1215500,00 грн. у тому числі загальний фонд – 1180000,00 грн. спеціальний фонд – 35500,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2020 рік – всього - 133700,00 грн у тому числі загальний фонд – 1287000,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн.</p> <p>Бюджет ОТГ 2021 рік – всього - 1430500,00 грн у тому числі загальний фонд – 1380500,00 грн. спеціальний фонд – 50000,00 грн</p> <p>КПКВК 0213241 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення»</p> <p>Завдання 1. Утримання закладу, що надає соціальні послуги дітям молоді, жінкам, які</p> | <p>+160000,00 +160000,00</p> |

перебувають в складних життєвих обставинах, грн.
Міський бюджет всього - 2019 рік - 1215500,00грн.
у тому числі загальний фонд - 1180000,00 грн.
спеціальний фонд - 35500,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік - всього - 133700,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1287000,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн.
Бюджет ОТГ 2021 рік - всього - 1430500,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1380500,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн

Показники затрат:

Обсяг видатків на утримання установи, грн.

Міський бюджет всього - 2019 рік - 1215500,00грн.
у тому числі загальний фонд - 1180000,00 грн.
спеціальний фонд - 35500,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік - всього - 133700,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1287000,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн.
Бюджет ОТГ 2021 рік - всього - 1430500,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1380500,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн

Показники ефективності:

Середньомісячні витрати на утримання установи, грн.

Міський бюджет всього - 2019 рік - 101292,00грн.
у тому числі загальний фонд - 98333,00 грн.
спеціальний фонд - 2958,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік - всього - 111417,00 грн
у тому числі загальний фонд - 107250,00 грн.
спеціальний фонд - 4167,00 грн.
Бюджет ОТГ 2021 рік - всього - 119209,00 грн
у тому числі загальний фонд - 115042,00 грн.

складних життєвих обставинах, грн.
Міський бюджет всього - 2019 рік - 1215500,00грн.
у тому числі загальний фонд - 1180000,00 грн.
спеціальний фонд - 35500,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік - всього - 133700,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1287000,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн.
Бюджет СМТГ 2021 рік - всього - 1590500,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1540500,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн

Показники затрат:

Обсяг видатків на утримання установи, грн.

Міський бюджет всього - 2019 рік - 1215500,00грн.
у тому числі загальний фонд - 1180000,00 грн.
спеціальний фонд - 35500,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік - всього - 133700,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1287000,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн.
Бюджет СМТГ 2021 рік - всього - 1590500,00 грн
у тому числі загальний фонд - 1540500,00 грн.
спеціальний фонд - 50000,00 грн

Показники ефективності:

Середньомісячні витрати на утримання установи, грн.

Міський бюджет всього - 2019 рік - 101292,00грн.
у тому числі загальний фонд - 98333,00 грн.
спеціальний фонд - 2958,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік - всього - 111417,00 грн
у тому числі загальний фонд - 107250,00 грн.
спеціальний фонд - 4167,00 грн.
Бюджет СМТГ 2021 рік - всього - 132542,00 грн
у тому числі загальний фонд - 128375,00 грн.

+160000,00
+160000,00

+160000,00
+160000,00

+13333,00
+13333,00

спеціальний фонд – 4167,00 грн
середньомісячні витрати на одну особу, що перебувала в центрі ,грн.
Міський бюджет всього - 2019 рік – 121550,00грн.
у тому числі загальний фонд – 118000,00 грн.
спеціальний фонд – 3550,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік – всього - 133700,00 грн
у тому числі загальний фонд – 128700,00 грн.
спеціальний фонд – 5000,00 грн.
Бюджет ОТГ 2021 рік – всього - 143050,00 грн
у тому числі загальний фонд – 138050,00 грн.
спеціальний фонд – 5000,00 грн

спеціальний фонд – 4167,00 грн
середньомісячні витрати на одну особу, що перебувала в центрі ,грн.
Міський бюджет всього - 2019 рік – 121550,00грн.
у тому числі загальний фонд – 118000,00 грн.
спеціальний фонд – 3550,00 грн.
Бюджет ОТГ 2020 рік – всього - 133700,00 грн
у тому числі загальний фонд – 128700,00 грн.
спеціальний фонд – 5000,00 грн.
Бюджет ОТГ 2021 рік – всього - 159050,00 грн
у тому числі загальний фонд – 154050,00 грн.
спеціальний фонд – 5000,00 грн

+16000,00
+16000,00



Сумська міська рада
ПРАВОВЕ УПРАВЛІННЯ

майдан Незалежності, 2, м. Суми, 40030, тел.(факс) +38(0542) 700-629,
E-mail: pravo@smr.gov.ua

18.10.2021 № 973/07.01-15.01



**Голова постійної комісії з питань
охорони здоров'я, соціального
захисту населення,
освіти, науки, культури, туризму,
сім'ї, молоді та спорту
Сумської міської ради
В.М. Домінас**

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

28 вересня 2021 року на офіційному сайті Сумської міської ради був оприлюднений проект рішення Сумської міської ради «Про надання одноразової цільової матеріальної допомоги на придбання житла учасникам антитерористичної операції», відповідно до якого та на підставі рішення Сумської міської ради від 07 липня 2016 року № 954-МР «Про затвердження Порядку забезпечення житлом учасників антитерористичної операції та операції об'єднаних сил на 2016-2021 роки» (зі змінами, в редакції рішення сумської міської ради від 21 жовтня 2020 року № 7560-МР), учасникам АТО/ООС у кількості 60 осіб у 2021 році надається одноразова цільова матеріальна допомога на придбання житла у сумі 350 000грн. кожному.

Проект рішення був підготовлений Правовим управлінням Сумської міської ради та позитивно розглянуто ініціатором, постійною комісією з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради, (протокол від 28.10.2021р. № 9).

9 Після оприлюднення проекту рішення до Правового управління Сумської міської ради звернулися 2 кандидати на отримання допомоги, включених до проекту рішення Сумської міської ради «Про надання одноразової цільової матеріальної допомоги на придбання житла учасникам антитерористичної операції» стосовно незгоди з визначенням їм черговості.

1) Так, громадянин, кандидат на отримання допомоги Стеблина Олексій Сергійович зі статусом «перебуває на службі» зазначив, що він звертався на

отримання допомоги 05 лютого 2021 року, але у проекті рішення датою надання документів зазначено 15 квітня 2021р.

Під час додаткової перевірки безпосередньо мною було встановлено, що дійсно Стеблина О.С. звернувся 05.02.2021р. Під час надання заяви від 05.02.2021р. інформація з Державного реєстру речових прав від 26.01.21 була надана у не в повному об'ємі - замість 3 аркушів надано 2 аркуші.

Додатково за заявою від 02.03.21р. заявник надав документи з додаванням витягу з наказу від 18.02.21р. про звільнення з органів поліції та копію документу про нагородження відзнакою Президента.

Також, додатково за заявою від 15.04.21р. Стеблина О.С. надав Інформацію з Державного реєстру речових прав від 26.01.21 у повному об'ємі, у зв'язку з чим під час підготовки мною проекту рішення черговість Стеблина О.С. була встановлена виходячи з дати надання повного комплексу документів, а саме – 15.04.2021р.

Під час особистої зустрічі із Стеблиною О.С., на якій він зазначив, що надання Інформації з Державного реєстру речових прав від 26.01.21 у повному об'ємі не вплинуло на його кількість балів, зв'язку з чим він прохає змінити дату подання документів, і відповідно, черговість у проекті рішення. Вважаю, прохання Стеблини О.С. підлягає задоволенню.

Частина проекту рішення щодо Стеблини О.С. та виглядає таким чином:

| | | | | | |
|----|--|--|--|-----------------|---------|
| 37 | Лазоренко Андрій Анатолійович перебуває на службі | | | 16.02.21 3,5 | 350 000 |
| 38 | Кузьмін Сергій Олександрович демобілізований | | | 11.03.21 2 | 350 000 |
| 39 | Кривенко Сергій Іванович демобілізований | | | 16.03.21 2 | 350 000 |
| 40 | Батраченко Сергій Юрійович перебуває на службі | | | 11.03.21 3,5 | 350 000 |
| 41 | Басов Ігор Вікторович демобілізований | | | 15.04.21 2 | 350 000 |
| 42 | Ганжа Віктор Анатолійович демобілізований | | | 04.01.21 1,5 | 350 000 |
| 43 | Стеблина Олексій Сергійович перебуває на службі | | | 15.04.21 3,5 | 350 000 |

За пропозицією до проекту рішення черговість змінюється таким чином:

| | | | | | |
|----|--|----------------------|--|-----------------|---------|
| 37 | Стеблина Олексій Сергійович перебуває на службі | з 43 на 37 | | 05.02.21 3,5 | 350 000 |
| 38 | Кузьмін Сергій Олександрович демобілізований | без зміни черговості | | 11.03.21 2 | 350 000 |
| 39 | Кривенко Сергій Іванович демобілізований | без зміни черговості | | 16.03.21 2 | 350 000 |

| | | | | | |
|----|--|----------------------|--|-----------------|---------|
| 40 | Лазоренко Андрій Анатолійович перебуває на службі | з 37 на 40 | | 16.02.21 3,5 | 350 000 |
| 41 | Басов Ігор Вікторович демобілізований | без зміни черговості | | 15.04.21 2 | 350 000 |
| 42 | Ганжа Віктор Анатолійович демобілізований | без зміни черговості | | 04.01.21 1,5 | 350 000 |
| 43 | Батраченко Сергій Юрійович перебуває на службі | з 40 на 43 | | 11.03.21 3,5 | 350 000 |

2) Також, громадянин, кандидат на отримання допомоги, Костев Олексій Михайлович зі статусом «демобілізований» зазначив, що він звертався на отримання допомоги у січні 2021 року, але у проекті рішення датою надання документів зазначено 21 лютого 2021р. Під час додаткової перевірки безпосередньо мною було встановлено, що дійсно Костев О. М. звернувся 21.01.2021, але за технічними причинами дата надання ним документів помилково була зазначена 21.02.2021р.

Частина проекту рішення щодо Костева О.М. та виглядає таким чином:

| | | | | | |
|----|---|--|--|-----------------|---------|
| 47 | Присяник Ігор Юрійович демобілізований | | | 22.01.21 1,5 | 350 000 |
| 48 | Козубиця Олександр Анатолійович демобілізований | | | 29.01.21 1,5 | 350 000 |
| 49 | Горобець Ігор Юрійович перебуває на службі | | | 28.01.21 3 | 350 000 |
| 50 | Костев Олексій Михайлович демобілізований | | | 21.02.21 1,5 | 350 000 |

За пропозицією до проекту рішення черговість змінюється таким чином:

| | | | | | |
|----|--|----------------------|--|-----------------|---------|
| 47 | Костев Олексій Михайлович демобілізований | з 50 на 47 | | 21.01.21 1,5 | 350 000 |
| 48 | Присяник Ігор Юрійович демобілізований | з 47 на 48 | | 22.01.21 1,5 | 350 000 |
| 49 | Горобець Ігор Юрійович перебуває на службі | без зміни черговості | | 28.01.21 3 | 350 000 |
| 50 | Козубиця Олександр Анатолійович демобілізований | з 48 на 50 | | 29.01.21 1,5 | 350 000 |

Питання щодо зміни черговості вказаних осіб Костева Олексія Михайловича та Стеблина Олексія Сергійовича узгоджено з головою Ради учасників АТО/ООС при міському голові.

Враховуючі викладене, прошу Вас, розглянути дане питання та виступити ініціатором пропозиції до проекту рішення Сумської міської ради «Про надання одноразової цільової матеріальної допомоги на придбання житла учасникам антитерористичної операції» щодо зміни черговості у списку кандидатів на отримання одноразової цільової матеріальної допомоги стосовно Костєва О.М. та Стеблина О.С.

Додаток :

1.Пропозиція постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, науки, культури, туризму, сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради.

Начальник правового управління



О.В. Чайченко

ПРОПОЗИЦІЇ

до проєкту рішення Сумської міської ради Сумської міської ради «Про надання одноразової цільової матеріальної допомоги на придбання житла учасникам антитерористичної операції», оприлюдненого на офіційному сайті Сумської міської ради 28 вересня 2021 року

Розглянувши службову записку Правового управління Сумської міської ради 18.10.2021 № 973/07.01-15.01 стосовно внесення змін до проєкту рішення Сумської міської ради Сумської міської ради «Про надання одноразової цільової матеріальної допомоги на придбання житла учасникам антитерористичної операції» щодо зміни черговості стосовно Костєва Олексія Михайловича та Стеблина Олексія Сергійовича, пропонуємо внести зміни до Списку учасників антитерористичної операції – претендентів на отримання у 2021-2022 роках одноразової цільової матеріальної допомоги для придбання житла, який узгоджений Радою учасників антитерористичної операції та членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції при міському голові, який є Додатком до рішення Сумської міської ради «Про надання одноразової цільової матеріальної допомоги на придбання житла учасникам антитерористичної операції», а саме:

1. Пункти у Списку

| | | | | | |
|----|--|--|--|-----------------|---------|
| 37 | Лазоренко Андрій Анатолійович перебуває на службі | | | 16.02.21 3,5 | 350 000 |
| 40 | Батраченко Сергій Юрійович перебуває на службі | | | 11.03.21 3,5 | 350 000 |
| 43 | Стеблина Олексій Сергійович перебуває на службі | | | 15.04.21 3,5 | 350 000 |

викласти у редакції:

| | | | | | |
|----|--|------------|--|-----------------|---------|
| 37 | Стеблина Олексій Сергійович перебуває на службі | з 43 на 37 | | 05.02.21 3,5 | 350 000 |
| 40 | Лазоренко Андрій Анатолійович перебуває на службі | з 37 на 40 | | 16.02.21 3,5 | 350 000 |
| 43 | Батраченко Сергій Юрійович перебуває на службі | з 40 на 43 | | 11.03.21 3,5 | 350 000 |

2.Пункти у Списку

| | | | | | |
|----|---|--|--|-----------------|---------|
| 47 | Присяник Ігор Юрійович демобілізований | | | 22.01.21 1,5 | 350 000 |
| 48 | Козубиця Олександр Анатолійович демобілізований | | | 29.01.21 1,5 | 350 000 |
| 50 | Костев Олексій Михайлович демобілізований | | | 21.02.21 1,5 | 350 000 |

викласти у редакції :

| | | | | | |
|----|--|------------|--|-----------------|---------|
| 47 | Костев Олексій Михайлович демобілізований | з 50 на 47 | | 21.01.21 1,5 | 350 000 |
| 48 | Присяник Ігор Юрійович демобілізований | з 47 на 48 | | 22.01.21 1,5 | 350 000 |
| 50 | Козубиця Олександр Анатолійович демобілізований | з 48 на 50 | | 29.01.21 1,5 | 350 000 |

Голова постійної депутатської комісії

В.М.Домінас