



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

12.11.2015

№ 1108

Про затвердження статуту  
комунального позашкільного  
навчального закладу «Перші Київські  
державні курси іноземних мов»

Відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Київської міської ради від 02 червня 2015 року № 603/1467 «Про деякі питання діяльності комунальних установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва», в межах функцій органу місцевого самоврядування:

1. Затвердити Статут комунального позашкільного навчального закладу «Перші Київські державні курси іноземних мов», що додається.

2. Комунальному позашкільному навчальному закладу «Перші Київські державні курси іноземних мов» в установленому порядку зареєструвати статут закладу.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на голову Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Гарягу О.О.

Голова



В. Кличко



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)

12.11. 2015 р. № 1108

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПЕРШІ КИЇВСЬКІ ДЕРЖАВНІ КУРСИ ІНОЗЕМНИХ МОВ»**

ідентифікаційний код 03083073

м. Київ

2015

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Перші Київські державні курси іноземних мов» (далі – Заклад) є позашкільним навчальним закладом, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

Заклад віднесений до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до рішення Київської міської ради від 02 червня 2015 року № 603/1467 «Про деякі питання діяльності комунальних установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва».

1.2. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Перші Київські державні курси іноземних мов» є правонаступником прав та обов'язків комунального підприємства Позашкільний навчальний заклад «Перші Київські державні курси іноземних мов», припиненого шляхом реорганізації у формі перетворення відповідно до рішення Шевченківської районної у м. Києві ради від 18 червня 2002 року № 45 «Про реорганізацію комунального підприємства Позашкільний навчальний заклад «Перші Київські державні курси іноземних мов».

1.3. Заклад є складовою системи позашкільної освіти в Україні. Головним напрямком діяльності закладу є надання освітніх послуг в галузі навчання іноземним мовам слухачів у позаурочний та позанавчальний час.

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

1.5. Повне найменування Закладу: комунальний позашкільний навчальний заклад «Перші Київські державні курси іноземних мов».

Скорочене найменування Закладу: КПНЗ «Перші Київські державні курси іноземних мов».

Найменування Закладу англійською мовою: «The First Kyiv State Courses of Foreign Languages».

1.6. Місцезнаходження закладу: вул. Коцюбинського Михайла, буд.12-б, м. Київ, 01030.

1.7. Заклад в установленому порядку може створювати структурно відокремлені підрозділи (філії), інші структурні підрозділи, що знаходяться поза межами розташування основного Закладу і виконують таку ж освітню діяльність без статусу юридичної особи в межах затвердженого Закладом положення про них.

1.8. Заклад проводить належну соціальну політику, створює належні умови праці, здійснює розвиток матеріальної бази.

1.9. Заклад провадить діяльність з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку міста Києва, інтересів слухачів, потреб сім'ї, запитів інших навчальних закладів, молодіжних і дитячих громадських організацій.

1.10. Слухачами закладу є: громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

## 2. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Заклад – складова системи освіти, створений для надання знань та формування вмінь та навичок за інтересами, забезпечення потреб особистості у творчій самореалізації та інтелектуальному та духовному розвитку, для підготовки до активної професійної та громадської діяльності, організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та потреб.

2.2. Заклад спрямовує свою діяльність на:

створення умов для творчого, інтелектуального, духовного розвитку слухачів та набуття практичних навичок через надання знань з іноземних мов, розвиток мовних, мовленнєвих компетенцій слухачів;

створення умов для професійного самовизначення, творчої самореалізації, розвитку здібностей, талантів слухачів, задоволення їхніх інтересів, духовних запитів і потреб у професійному визначенні, пов'язаному зі знанням іноземних мов, забезпечення потреби особистості у набутті навичок, що сприяють інтелектуальному та професійному розвитку слухачів;

задоволення освітньо-культурних потреб слухачів;

надання фізичним та юридичним особам методичної допомоги з питань упровадження новітніх форм і методів навчання іноземних мов, у тому числі на договірних засадах.

### 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, фірмові бланки та інші реквізити.

3.2. Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

3.3. Заклад самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, а Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

4.1. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей у різноманітних організаційних формах.

4.2. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

4.3. Заклад працює згідно з навчально-методичним планом та програмами, затвердженими педагогічною радою Закладу з урахуванням вимог типових навчальних планів та програм, що затверджуються Міністерством освіти і науки України. У навчальному плані відображаються основні напрями діяльності, визначаються перспективи розвитку Закладу з урахуванням інтересів слухачів.

4.4. Основні види навчальних занять визначається програмою та навчальним планом.

4.5. В межах річного навчального плану на кожен семестр в Закладі складаються семестрові навчальні плани.

4.6. Для кожної навчальної дисципліни Закладом складається навчальна програма, зміст якої визначається Закладом самостійно.

4.7. Заклад складає різні програми, спецкурси та організовує різні форми навчання в залежності від потреб слухачів. Строки навчання визначаються метою навчання та програмами.

4.8. Заклад може планувати свою роботу за іншими індивідуальними або експериментальними, інноваційними навчальними планами і програмами.

4.9. Індивідуальне та групове навчання у Закладі організовується відповідно до Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи в позашкільних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 серпня 2004 року № 651.

Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить не більше 5 слухачів.

- 4.10. Групи Закладу класифікуються за трьома рівнями:  
початковий рівень сприяє виявленню здібностей, обдарувань слухачів та розвитку їх інтересу до вивчення іноземних мов, опанування розмовного рівня;  
основний рівень дає знання, практичні уміння і навички, задовольняє потреби у професійній орієнтації;  
вищий рівень об'єднує за інтересами здібних та обдарованих слухачів
- 4.11. Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і завдання діяльності навчальної групи, її чисельний склад, обирається відповідна навчальна програма.
- 4.12. Середня та гранична наповнюваність груп та інших організаційних форм встановлюється генеральним директором Закладу та погоджується з Методичною радою залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчального процесу.
- 4.13. Прийом до Закладу проводиться згідно з Умовами прийому, затвердженими радою Закладу.
- 4.14. До Закладу зараховуються слухачі, як правило, віком від 5 років. Граничний вік слухачів не обмежений.
- 4.15. Навчальний рік у Закладі починається з 1 вересня. Передбачаються зимові та літні канікули. В разі потреби терміни навчання можуть переноситися або продовжуватися.
- 4.16. Комплектування навчальних груп здійснюється в основному у період з 1 вересня до 1 жовтня та з 1 лютого до 1 березня, який вважається робочим часом педагогічних працівників Закладу.
- 4.17. У канікулярні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим розпорядженням генерального директора Закладу. На договірних засадах можливе навчання у канікулярний період.
- 4.18. Початок і закінчення занять визначається генеральним директором Закладу відповідно до режиму роботи Закладу та правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження слухачів.
- 4.19. Тривалість одного заняття (уроку) у Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для слухачів:  
віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;  
віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;  
інших - 45 хвилин.
- 4.20. Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається генеральним директором Закладу відповідно до законодавства України і затверджується Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.
- 4.21. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його згодою.
- 4.22. Педагогічний працівник, який має основне педагогічне навантаження в групі, є керівником усієї групи і відповідає за ведення відповідної документації.
- 4.23. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчальним планом, у разі вибуття або зарахування слухачів Закладу протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.
- 4.24. У Закладі проводиться інформаційно-методична робота, спрямована на покращення навчального процесу, розповсюдження передового досвіду, вдосконалення педагогічної майстерності викладачів, вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності груп та творчих об'єднань, розробку наукової організації учбового процесу з використанням сучасних технологій та оптимізацію роботи курсів.
- 4.25. У закладі функціонує Методичне об'єднання для підвищення професійного рівня викладачів. Засідання Методичного об'єднання проводяться не менше 1 разу на місяць та є обов'язковим для всіх викладачів курсів.

4.26. З метою удосконалення системи навчання та методичної роботи у Закладі може створюватися Методична рада з обраних педагогічних працівників Закладу.

4.27. Підвищення кваліфікації працівників може проводитися у формі курсів, семінарів, літніх шкіл та обміну досвідом з іноземними колегами.

4.28. У період канікул навчально-виховний процес Закладу може передбачати організаційно-масову роботу зі слухачами безпосередньо в Закладі та за його межами у різних організаційних формах. Заклад може організовувати поза розкладом різноманітну організаційно-масову роботу зі слухачами, надаючи їм наявні можливості для повноцінного дозвілля і відпочинку у лінгвістичних таборах та мовних школах в Україні та за кордоном, організовувати екскурсійні поїздки, конкурси, змагання тощо.

4.29. За результатами навчання у Закладі слухачеві, який склав кваліфікаційні іспити, видають свідоцтво.

4.30. Заклад може організовувати свою роботу у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних училищ, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, за місцем проживання слухачів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та особами.

4.31. Для проведення навчальної роботи Закладу надаються в користування або в оренду шкільні приміщення, культурні та інші заклади на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування або в оренду визначається місцевими органами виконавчої влади відповідно до законодавства України.

4.32. Для здійснення навчального процесу Заклад видає свої навчально-методичні посібники та використовує сучасні технології навчання.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад має право:

5.1.1. Самостійно провадити освітню та фінансово-господарську діяльність в межах повноважень, визначених цим Статутом.

5.1.2. Планувати основні напрямки свого розвитку і визначати стратегію відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку робіт, послуг та економічної ситуації; самостійно визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу.

5.1.3. Проводити інформаційно-методичну та організаційно-масову роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

5.1.4. Проводити заходи, спрямовані на презентацію освітньої діяльності Закладу.

5.1.5. Розробляти і впроваджувати навчальні плани та програми, методики та технології викладання іноземних мов. Складати навчально-методичні плани.

5.1.6. Надавати інформаційно-методичну допомогу навчальним закладам, підприємствам, установам та організаціям з питань вивчення іноземних мов.

5.1.7. Визначати кількість слухачів в групах, види, форми і строки курсового навчання, тривалість навчального року, педагогічного навантаження в групах.

5.1.8. Володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.1.9. В межах затверджених видатків на оплату праці встановлювати систему оплати праці у Закладі відповідно до умов колективного договору.

5.1.10. Здійснювати науково-дослідницьку роботу в галузі освіти та використовувати результати таких досліджень під час навчально-виховної діяльності Закладу.

5.1.11. Для проведення навчально-виховної роботи залучати до виконання робіт на договірних засадах викладачів та інших фахівців, у тому числі з інших держав, з оплатою праці за домовленістю сторін.

5.1.12. Створювати відповідні умови та підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямом викладання іноземних мов. Підвищення кваліфікації може проводитися у формі курсів, семінарів, літніх шкіл та інших організаційних формах.

5.1.13. Здійснювати підвищення кваліфікації викладачів іноземних мов на договірних засадах, проводити науково-дослідницьку та тренінгові роботи.

5.1.14. Вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності.

5.1.15. Приймати на роботу працівників, самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові соціальні пільги, не заборонені законодавством України.

5.1.16. Придбавати у підприємств, організацій, установ, незалежно від їхньої форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси в установленому порядку.

5.1.17. Організовувати прямі освітні, інформаційні, фінансово-господарські зв'язки між українськими та іноземними організаціями за основним напрямком діяльності Закладу.

5.1.18. Направляти, в тому числі і за кордон, у відрядження для стажування і на перепідготовку своїх фахівців для навчання і ознайомлення з досвідом організації і діяльності учбових закладів даного типу.

5.1.19. Здійснювати інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством України та сприяють вирішенню поставлених під час створення Закладу завдань.

5.2. Обов'язки Закладу:

5.2.1. Виконувати рішення Власника, розпорядження Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.2.2. Під час визначення стратегії діяльності Заклад повинен враховувати інтереси слухачів.

5.2.3. Створювати належні умови для навчання та високопродуктивної праці з дотриманням законодавства про працю, правових норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.4. Забезпечувати захист прав, інтересів та здійснювати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу Закладу.

5.2.5. Створювати умови для функціонування та координації діяльності навчальних груп, відділень, творчих об'єднань та інших організаційних форм навчання іноземних мов.

5.2.6. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно із законодавством України, а також своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками.

5.2.7. За вимогою надавати Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації та Власнику або його уповноваженому органу додаткову інформацію про результати господарської діяльності (дохід, витрати, рух грошових коштів, облік основних засобів, кредиторська та дебіторська заборгованість тощо).

5.2.8. Забезпечити ефективне використання, збереження та утримання в належному стані комунального майна, що закріплено на праві оперативного управління.

5.2.9. Ефективно організувати навчальний процес.

5.2.10. Формувати штат виходячи з виробничих потреб та фінансових можливостей, створювати належні умови для високопродуктивної праці.

## 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

слухачі;

генеральний директор, заступники генерального директора Закладу, керівники філій, учбових відділень Закладу;

педагогічні працівники та інші спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;

батьки або особи, які їх замінюють;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у здійсненні навчально-виховного процесу.

6.2. Слухачі Закладу мають право на:  
здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

навчання у декількох групах в Закладі;  
безпечні та нешкідливі умови навчання;  
користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою Закладу;

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.

6.3. Слухачі Закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками; підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватися морально-етичних норм;

бережливо ставитися до комунального, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

6.4. Педагогічні працівники мають право на:

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

вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування позашкільного навчального закладу в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи із слухачами;

захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;

соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

6.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати навчальні плани та програми;

надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей слухачів;

сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;

визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти слухачів, вибирати адекватні засоби їх реалізації;

здійснювати педагогічний контроль за дотриманням слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

берегти здоров'я слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

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

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;



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

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

брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;

виконувати накази і розпорядження генерального директора Закладу, Власника, інших уповноважених ним органів.

6.6. Батьки слухачів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;

звертатися до органів управління освітою, генерального директора Закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;

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

захищати законні інтереси слухачів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

## 7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Власник здійснює управління Законом безпосередньо або через уповноважений ним орган – Шевченківську районну в місті Києві державну адміністрацію.

7.2. Керівництво Законом здійснює генеральний директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з директором Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.3. Педагогічні та інші працівники призначаються на посади і звільняються відповідно до законодавства генеральним директором Закладу.

7.4. Генеральний Директор Закладу:

забезпечує виконання функцій і завдань, покладених на Заклад Власником, уповноваженим ним органом та цим Статутом;

забезпечує виконання рішень Власника, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в користування Закладові;

звітує про результати фінансово-господарської діяльності та за вимогою надає додаткову інформацію щодо фінансових показників діяльності Закладу у встановленому порядку;

зобов'язаний не допускати виникнення заборгованості з розрахунків із бюджетом, заборгованості з заробітної плати перед працівниками, безпідставного зростання кредиторської та дебіторської заборгованостей;

самостійно в межах, визначених законодавством України та цим Статутом, вирішує питання діяльності закладу, організовує його роботу та роботу його структурних підрозділів;

здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників, затверджує посадові та функціональні інструкції працівників Закладу;

приймає та звільняє працівників відповідно до законодавства України;

затверджує штатний розпис Закладу, положення про його структурні підрозділи;

встановлює порядок робочого дня, порядок проведення обліку робочого часу згідно із законодавством України, визначає та затверджує структуру і штатний розпис після погодження з Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією;

організовує навчально-виховний процес;  
здійснює загальне керівництво навчально-методичною роботою курсів;  
забезпечує загальний контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок слухачів;  
здійснює розподіл і перерозподіл педагогічного навантаження у Закладі;  
розраховується майном та коштами Закладу в установленому порядку;  
забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Закладом;

відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Заклад;

організовує виконання навчального плану Закладу, укладає від імені Закладу договори з юридичними та фізичними особами;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;  
встановлює розміри посадових окладів, винагород, надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства України та колективного договору;

діє від імені Закладу, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, дає доручення, відкриває рахунки у банківських установах та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Заклад;

залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу визначає наповнюваність груп в Закладі;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження;

7.5. Для розгляду основних питань, пов'язаних з навчально-методичною діяльністю Закладу, діє педагогічна рада Закладу. Діяльність педагогічної ради Закладу здійснюється згідно з положенням про педагогічну раду в системі освіти. Головою педагогічної ради є генеральний директор.

7.6. Педагогічна рада Закладу:

розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності навчального закладу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;

визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

7.7. Органом, що спрямовує та координує навчально-методичну діяльність Закладу є Методична рада.

7.8. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу Закладу, які скликаються не рідше ніж один раз на рік.

7.9. Трудовий колектив Закладу становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудових договорів.

7.10. Трудовий колектив і окремі його члени мають права та обов'язки, користуються гарантіями та компенсаційними пільгами згідно з чинним законодавством, колективним договором та цим Статутом.

7.11. Колективний договір укладається між роботодавцем та трудовим колективом і не може суперечити законодавству України.

7.12. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу, питання охорони праці, соціального розвитку.

## **8. МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

8.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу.

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

8.3. В оперативне управління Закладу можуть бути передані основні засоби: будівлі, споруди, виробниче обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку та інше майно.

8.4. Заклад використовує закріплене майно для провадження статутної діяльності.

8.5. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

8.6. Додатковими джерелами фінансування є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу;

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

інші джерела, не заборонені законодавством України.

8.7. Заклад має право відкривати рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органом, до сфери управління якого віднесено Заклад.

8.8. Усі кошти Закладу зараховуються на його рахунки в установах банків України.

8.9. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену цим Статутом.

8.10. Зобов'язання перед бюджетом Заклад виконує самостійно.

8.11. Заклад має право за згодою Власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), відповідно до законодавства України, підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу, якщо вони повністю зношені або морально застарілі.

8.12. Списання майна, закріпленого за Закладом, здійснюється у порядку, затвердженому рішенням Київської міської ради.

9.13. Координацію діяльності Закладу щодо використання комунального майна, вирішення правових питань, контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу здійснюється органами, уповноваженими Власником.

8.14. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу у встановленому законодавством порядку.

8.15. Порядок діловодства, бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Закладі визначається та здійснюється відповідно до законодавства України. Фінансова звітність Закладу надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації в установленому порядку.

8.16. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Закладом шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, що затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) після попереднього погодження Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

8.17. Заклад звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку і за формою, визначеною Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та на балансовій комісії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8.18. Фінансовий рік починається з 01 січня та закінчується 31 грудня відповідного року.

## **9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ**

10.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації Закладу за рішенням Власника, або за рішенням суду у випадках, що передбачені законодавством України.

10.2. При реорганізації та ліквідації Закладу вивільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

10.3. Припинення Закладу проводиться комісією з припинення, що призначається Власником або органом, що прийняв рішення про припинення.

10.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Закладу.

10.5. Майно та кошти Закладу, включаючи дохід від продажу його майна під час ліквідації, після розрахунків з бюджетом, кредиторами та членами трудового колективу, використовуються за рішенням Власника.

10.6. Заклад вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

11.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться, затверджуються та набирають чинності в установленому законодавством порядку.

Керівник апарату

В. Бондаренко