

“Затверджено”  
рішенням Одеської  
міської ради  
від 24.04.2004р.  
№2411-XXIV

“Зареєстровано”  
виконавчим комітетом  
Одеської міської ради  
реєстраційний №227  
від 27.12.1996р.

Державну реєстрацію змін до установчих  
документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації

09.09.2010р.

Номер акту

15561050004035464

Державний реєстратор



“Перереєстровано”  
виконавчим комітетом  
Одеської міської ради  
реєстраційний №  
від 09.09.2010р.  
Керуючий справами  
Лемза В.Д.



СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО

ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
„ОДЕСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ХОРЕОГРАФІЧНОГО  
МИСТЕЦТВА”

м. Одеса  
2004 р.



## I. Загальні положення

1.1. Міський центр хореографічного мистецтва м. Одеси, зареєстрований виконавчим комітетом Одеської міської ради 27 грудня 1996 року, реєстраційний №227, перейменовано у комунальний позашкільний навчальний заклад „Одеський міський центр хореографічного мистецтва ” та є його правонаступником.

Повне найменування: Комунальний позашкільний навчальний заклад “Одеський міський центр хореографічного мистецтва”.

Скорочене найменування : КПНЗ “МЦХМ”.

Місцезнаходження: 65026, м: Одеса, Приморський бульвар, 1

1.2. Позашкільний навчальний заклад „Одеський міський центр хореографічного мистецтва ” (далі - Заклад) є комунальним бюджетним позашкільним навчальним закладом.

1.2. Заклад здійснює навчання та виховання вихованців, учнів, слухачів у позаурочний та позанавчальний час, надає додаткову освіту, спрямовану на здобуття знань, умінь та навичок з хореографічного мистецтва, допрофесійну підготовку, а також забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації та організації змістовного дозвілля.

1.4. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про позашкільну освіту”, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2001 року № 433, Наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установах банку, печатку, штамп, бланк зі своїм найменуванням.

1.6. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі Засновник).

1.7. Заклад є профільним позашкільним навчальним закладом художньо-естетичного напрямку.

1.8. Мова навчання і виховання в Закладі визначається Конституцією України і Законом України „Про мови”.

1.9. Мета і основні завдання діяльності Закладу:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;
- формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів;
- задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;



- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;
- розвиток інтересів, здібностей дітей в жанрі хореографічного мистецтва;
- пропаганда кращих зразків хореографічної культури;
- виховання в учасників навчально-виховного процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів;
- організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.11. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з управлінням освіти Одеської міської ради;
- визначати робочий навчальний план;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими, середньо-спеціальними навчальними закладами, творчими організаціями і установами проводити експериментальну, навчально-методичну роботу, що не суперечить законодавству України;
- застосовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- розвивати власну соціальну базу: мережу культурних, спортивно-оздоровчих, профільних таборів.

1.13. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

## II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, дозвіллево-розважальну, навчально-тренувальну та оздоровчу роботу.

2.2. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим з управлінням освіти Одеської міської ради.

2.3. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими, авторськими, експериментальними навчальними планами і програмами, затвердженими центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади.

2.4. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними, наскрізними (естетика, театр, мистецтво, музика) і такими, що передбачають індивідуальне навчання



учнів, навчання у підгрупах та групах. Програмами може бути передбачена індивідуальна робота з творчо обдарованими дітьми.

2.5. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану.

2.6. Структура Закладу:

- Підготовче відділення об'єднує дітей віком 5-6 років;  
термін навчання - 2 роки;  
середня наповнюваність груп – 15-20 вихованців.
- Хореографічна школа-студія об'єднує дітей віком 7-15 років;  
термін навчання 8 років;  
середня наповнюваність класів - 12-15 вихованців.
- Ансамблі танців об'єднують кращих вихованців хореографічної школи-студії віком 7-14 років, віком 15-21 рік.

2.7. Згідно з навчальним планом заняття плануються за предметами:

- класичний танець;
- народно-сценічний танець;
- композиція.

2.8. Індивідуальне навчання у Закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України у групах складом не більше ніж 5 вихованців.

2.9. Наповнюваність окремих груп та ансамблів устанавлюється директором Закладу залежно від програм та можливостей організації навчально-виховного процесу, рівня майстерності вихованців.

2.10. Періодичність і тривалість занять визначається навчальними планами та програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій.

Для проведення занять кожні 45 хвилин передбачається 15-хвилинна перерва для відпочинку зі зміною видів діяльності. Для викладача перерви визначаються робочим часом. Перерви можуть використовуватися для навчально-виховної, методичної та організаційної роботи.

Робочий час педагога складає астрономічний час – 60 хвилин.

Тривалість та періодичність занять у групах, класах та ансамблях, сводні та індивідуальні заняття визначаються програмами.

Тривалість занять у підготовчому відділенні, молодших групах і класах хореографічної школи-студії – 6 годин на тиждень.

Максимальна тривалість занять в середніх та старших групах, класах і ансамблях, всім складом та індивідуально, не повинна перевищувати 10 годин на тиждень.

Участь у концертних програмах зараховується як учбовий час.

В групах, класах і ансамблях допускається одночасно робота двох або кількох педагогів.

2.11. Прийом до Закладу може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування груп, класів та ансамблів) на конкурсній основі.

Для зарахування вихованців до Закладу потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять.

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

Закладу освіти  
ради



2.13. У навчально-виховному процесі використовуються різні форми роботи: групові, сводні та індивідуальні заняття, урок, семінар, курси, звіт, вікторина, концерт, вистава, ігрова програма, конкурс, навчально-тренувальні заняття, репетиція тощо.

2.14. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Комплектування груп, класів та ансамблів здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання Закладу.

Тривалість навчального року в позашкільних навчальних закладах установлюється Міністерством освіти і науки України.

2.15. Наприкінці кожного навчального року вихованці складають іспити з метою переходу до наступного класу навчання.

2.16. По закінченні хореографічної школи-студії вихованці одержують свідоцтво про позашкільну освіту.

2.17. У канікулярні, вихідні та святкові дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу, із змінним або постійним складом вихованців.

2.18. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічну практику учнів і студентів середньо-спеціальних і вищих навчальних закладів.

2.19. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, учнів і слухачів, підтримки їх професійних навичок Заклад проводить спільну роботу з творчими організаціями і установами міста (театр опери та балету, театр музичної комедії, хореографічна школа та ін.).

2.20. Заклад може організовувати роботу своїх груп, класів та ансамблів у приміщеннях закладів освіти і культури, на базі спортивних будівель і стадіонів, та інших установ відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.21. Заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності груп, класів та ансамблів.

2.22. У Закладі функціонують методичні об'єднання, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування, за напрямками діяльності груп, класів та ансамблів.

2.23. З метою вдосконалення системи навчання та виховання в Закладі може бути створена методична і художня ради, до складу яких входять педагогічні працівники Закладу та інші учасники навчально-виховного процесу.

2.24. Заклад може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників з хореографічного жанру. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів і за іншими організаційними формами.

Згідно з рішенням Засновника на підставі відповідних угод Заклад може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним працівникам, колективам, навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

### III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор, заступник директора, художні керівники Закладу;
- педагогічні працівники, концертмейстери,
- спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;



- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Вихованці, учні і слухачі Закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір позашкільного навчального закладу та виду діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою Закладу;
- участь у різних видах навчально-виховної роботи, концертних виступах, конкурсах, святкових і розважальних програмах та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування 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;
- різні види морального стимулювання та матеріального заохочення: пільгове та безоплатне відвідування музеїв, історико-архітектурних пам'яток, безоплатне медичне обслуговування в закладах охорони здоров'я, визначених органами місцевого самоврядування.

3.3. Вихованці, учні і слухачі Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд педагогічної ради пропозицій щодо морального та матеріального заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і 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.

3.5. Педагогічні працівники Закладу 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 вихованців, учнів і слухачів;





- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибрати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів і 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 (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Зклад.

3.6. Викладачі, керівники груп, класів та ансамблів Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором. Зміна розкладу і місця проведення занять без дозволу директора забороняється.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження у Зкладі визначається директором згідно із законодавством і затверджується управлінням освіти Одеської міської ради.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються робочим навчальним планом, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

3.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Батьки вихованців, учнів і 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, директора Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності;

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



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

#### IV. Управління Закладом

4.1. Управління Закладом здійснюється його Засновником. Координацію діяльності здійснює Управління освіти Одеської міської ради.

Керівництво Закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.2. Директор, заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до законодавства України.

4.3. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;
- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу.

4.4. Директор Закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

4.5. 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 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.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори Закладу.

У період між загальними зборами діє рада Закладу.

Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо перспектив розвитку Закладу;
- розглядає та погоджує з управлінням освіти Одеської міської ради режим роботи Закладу, заходи щодо зміцнення його матеріально-технічної бази та поліпшення умов діяльності;
- вносить пропозиції директору щодо стимулювання педагогічних та інших працівників Закладу в межах фонду матеріального заохочення, визначає порядок і розмір доплат до посадових окладів;
- спільно з батьками, або особами, які їх замінюють, забезпечує соціальний захист учнів.

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

## **V. Матеріально - технічна база Закладу**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Закладу.

5.2. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади м. Одеси і належить йому на правах оперативного управління.

5.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Основні фонди навчального закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.6. Для проведення навчально-виховної, організаційно-масової, дозвілєво-розважальної, навчально-тренувальної та оздоровчої роботи Закладу надаються в користування культурні, спортивні, оздоровчі об'єкти та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.



- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності 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 напрямами роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори Закладу.

У період між загальними зборами діє рада Закладу.

Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо перспектив розвитку Закладу;
- розглядає та погоджує з управлінням освіти Одеської міської ради режим роботи Закладу, заходи щодо зміцнення його матеріально-технічної бази та поліпшення умов діяльності;
- вносить пропозиції директору щодо стимулювання педагогічних та інших працівників Закладу в межах фонду матеріального заохочення, визначає порядок і розмір доплат до посадових окладів;
- спільно з батьками, або особами, які їх замінюють, забезпечує соціальний захист учнів.

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

#### **V. Матеріально - технічна база Закладу**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Закладу.

5.2. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади м. Одеси і належить йому на правах оперативного управління.

5.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Основні фонди навчального закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.6. Для проведення навчально-виховної, організаційно-масової, дозвілєво-розважальної, навчально-тренувальної та оздоровчої роботи Закладу надаються в користування культурні, спортивні, оздоровчі об'єкти та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.



## VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.  
 6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста та за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

- 6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:
- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, роботи, виконані Законом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від концертних виступів, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток навчального закладу;
  - гуманітарна допомога;
  - добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, організацій, установ та окремих громадян ;
  - інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані Законом з додаткових джерел фінансування, використовуються Законом на діяльність, передбачену Статутом.

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

Не використані в поточному році кошти Закладу, отримані із додаткових джерел фінансування, не можуть бути вилучені.

6.4. Заклад може здійснювати платні послуги відповідно до переліку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У випадках, передбачених законодавством України, Заклад має право надання платних послуг з певних видів діяльності після отримання у встановленому порядку відповідних ліцензій.

Закладом не можуть надаватися платні послуги замість або в межах освітньої діяльності, визначеної навчальними планами і програмами.

Платні послуги надаються за договірними цінами.

Встановлення планових завдань на розвиток платних послуг у будь якій формі забороняється.

6.5. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

6.7. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно

6.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.





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

### **VIII. Контроль за діяльністю Закладу**

8.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, управління освіти і науки облдержадміністрації, управління освіти Одеської міської ради.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є атестація, проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються станом навчально-виховної роботи. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

### **IX. Зміни та доповнення до Статуту Закладу**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

### **X. Реорганізація і ліквідація Закладу**

10.1. Рішення про реорганізацію Закладу приймає Засновник.

Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення або перетворення.

Реорганізація Закладу проводиться у разі зміни його типу або форми власності.

10.2. Ліквідація Закладу відбувається за рішенням Засновника або суду

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням суду, господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.


10.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його на затвердження Засновнику.

10.4. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Секретар ради

О.А. Прокопенко



В цьому статуті  
прошито та пронумеровано  
11 (одинадцять) аркушів.  
Головний спеціаліст відділу  
з організації роботи ради  
 Маруцзяк І.О.



Бірно: Відділ з організації роботи  
Одеської міської ради



Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації

09.09.2010

Номер державної реєстрації

15561050004035464

Державний реєстратор



Затверджено

рішенням Одеської міської ради  
від 22.01.2010р.

№ 5089-V

Секретар Одеської міської ради



О.А.Прокопенко

ЗМІНИ ДО СТАТУТУ  
КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ОДЕСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ХОРЕОГРАФІЧНОГО МИСТЕЦТВА»,  
ЗАРЕЄСТРОВАНОВОГО ДЕРЖАВНИМ РЕЄСТРАТОРОМ ЧАБАН В.А.,  
РЕЄСТРАЦІЙНИЙ № 1556 120 0000 035464 ВІД 12.05.2009 р.

ЦІ ЗМІНИ Є НЕВІД'ЄМНОЮ ЧАСТИНОЮ СТАТУТУ КОМУНАЛЬНОГО  
ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ОДЕСЬКИЙ МІСЬКИЙ  
ЦЕНТР ХОРЕОГРАФІЧНОГО МИСТЕЦТВА»



- Пункт 1.1. абзац 3 викласти у новій редакції:  
«Скорочене найменування : КПНЗ «ОДЕСЬКИЙ МЦХМ».

- Пункт 1.5. викласти у новій редакції:  
«1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації. Заклад має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державного казначейства України і банківських установах відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування».

- В пунктах: 1.12. абзац 2, 2.2., 3.7., 4.1., 4.7. абзац 6 слова „управління освіти Одеської міської ради” замінити на „управління освіти та науки Одеської міської ради”.

- Пункт 4.3. абзац 6 доповнити наступним текстом:  
« та має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер (бухгалтер) централізованої бухгалтерії (бухгалтерії)».

- Пункт 6.1. доповнити наступним текстом:  
«Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування».

- Пункт 6.6. викласти у новій редакції:  
«6.6. Бухгалтерський облік Заклад може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування».

- Пункт 8.1. викласти у новій редакції:  
«8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, центральні і місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування».

Секретар ради



О.А.Прокопенко



Пронумеровано,  
прошнуровано

2 (189)

аркушів.

Начальник відділу взаємодії з виконавчими  
органами ради департаменту з організації роботи  
Одеської міської ради

I.O. Марущак



Вірно: Департамент з  
організації роботи  
Одеської міської ради