



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

12 квітня 2018 року № 25

Миколаїв

Про перейменування Миколаївського
державного вищого музичного училища
та затвердження його Статуту

Двадцята позачергова сесія
сьомого скликання

Відповідно до пункту 20 частини першої, частини другої статті 43 та статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 1 частини другої статті 15 Закону України «Про вищу освіту», згідно з рішенням обласної ради від 26 жовтня 2000 року №16 «Про управління майном спільної власності територіальних громад Миколаївської області» (зі змінами, внесеними рішеннями обласної ради від 24 червня 2011 року № 11, від 26 червня 2012 року № 33), з метою приведення у відповідність з вимогами чинного законодавства Статуту Миколаївського державного вищого музичного училища обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати Миколаївське державне вище музичне училище у Миколаївський коледж музичного мистецтва.
2. Внести зміни до Статуту Миколаївського державного вищого музичного училища, виклавши його у редакції, що додається.
3. Миколаївському вищому музичному училищу (Сироті) вжити заходів щодо державної реєстрації цього Статуту Миколаївського коледжу музичного мистецтва в установленому чинним законодавством порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань культури, науки і освіти, сім'ї та молоді, спорту.

Голова обласної ради

В.В. Москаленко

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення обласної ради
12 квітня 2018 року № 25

Голова обласної ради

_____ В.В.Москаленко

СТАТУТ

Миколаївського коледжу
музичного мистецтва

(Нова редакція)

м. Миколаїв
2018рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Миколаївський коледж музичного мистецтва (далі - МКММ) є закладом вищої освіти, заснованим на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Власник).

Орган управління МКММ: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління майном).

1.2. МКММ здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, Законів України "Про культуру", "Про освіту", "Про вищу освіту", інших чинних законів України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, інших нормативно-правових актів, рішень Власника, розпоряджень Органу управління майном та цього Статуту.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування закладу:

повне: Миколаївський коледж музичного мистецтва;

скорочене: МКММ.

2.2. Місцезнаходження МКММ:

вул. Севастопольська, 2, м. Миколаїв, Україна, 54017.

Розділ 3. МЕТА І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МКММ

3.1. Метою діяльності МКММ є підготовка висококваліфікованих фахівців для закладів культурно-мистецького спрямування, позашкільної та початкової мистецької освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем "молодший спеціаліст", з наданням повної загальної середньої освіти.

3.2. Основними напрямками діяльності МКММ є:

підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців музичного профілю;

упровадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти та видачі атестату про повну загальну середню освіту.

3.3. Головними завданнями МКММ є:

здійснення освітньої діяльності, яка включає навчально-методичну, творчо-виховну, науково-дослідну та культурницьку діяльність;

забезпечення умов для культурного і духовного розвитку особистості, оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство;

виховання у студентів почуття патріотизму, поваги до символіки України;

формування соціально зрілої та соціально-активної творчої особистості;

виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян;

формування у студентів громадянської позиції, почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;

забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;

забезпечення набуття студентами знань у мистецькій галузі та рекреаційних технологій, підготовка їх до професійної діяльності;

забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

підготовка молоді до самостійної культурно-мистецької діяльності;

сприяння у працевлаштуванні студентів коледжу в культурно-мистецьких закладах, закладах індустрії дозвілля та рекреаційних технологій, закладах позашкільної та початкової мистецької освіти;

глибоке вивчення питань, пов'язаних із діяльністю закладів культурно-мистецького спрямування, індустрії дозвілля та рекреаційних технологій, позашкільної та початкової мистецької освіти;

постійне поліпшення якості навчання слухачів, посилення його практичного спрямування на удосконалення роботи культурно-мистецьких, культурно-освітніх закладів, закладів індустрії дозвілля та рекреаційних технологій;

удосконалення форм навчання та методів його проведення, інтенсифікація освітнього, виховного, творчого процесу, розвиток практики індивідуалізації навчання слухачів, вивчення попиту;

забезпечення участі в освітньому процесі викладачів закладів вищої освіти, провідних спеціалістів-практиків, працівників академічних установ України, працівників органів управління та фондів;

розвиток у студентів навичок використання у роботі новітніх комп'ютерних технологій, уміння орієнтуватися в сучасній науково-технічній інформації та ефективно впроваджувати її під час вирішення практичних завдань;

надання платних послуг у встановленому чинним законодавством порядку;

вивчення та поширення досвіду роботи найкращих закладів культурно-освітнього, культурно-мистецького спрямування, закладів індустрії дозвілля і рекреаційних технологій області та інших регіонів України;

інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3.4. МКММ має право готувати фахівців на підставі ліцензії на освітню діяльність у галузі культури і мистецтва відповідно до сертифікатів про акредитацію напряму та спеціальностей навчального закладу.

3.5. Підготовка фахівців здійснюється за денною формою навчання.

3.6. Види діяльності, що потребують відповідних дозволів та ліцензування, здійснюються МКММ після отримання необхідних документів згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.7. Захист персональних даних здійснюється відповідно до вимог Законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних" та інших нормативно-правових актів.

Розділ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС МКММ

4.1. МКММ є юридичною особою. Прав і обов'язків юридичної особи МКММ набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. МКММ має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, штампи, бланки, а також печатку зі своїм найменуванням.

4.3. МКММ здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.4. Структурні підрозділи МКММ утворюються згідно з рішенням педагогічної ради коледжу відповідно до чинного законодавства та головних завдань діяльності вищого навчального закладу, передбачених цим Статутом.

4.5. Основними структурними підрозділами МКММ є:

відділення, циклові (предметні) комісії, що забезпечують освітній, виховний, творчий процес;

адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують вирішення соціально-побутових питань.

4.6. Структурні підрозділи МКММ функціонують відповідно до окремих положень, які розробляються згідно з чинним законодавством.

4.7. МКММ може створювати структурні підрозділи без права юридичної особи: відділення перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників культури, педагогічних працівників початкових мистецьких навчальних закладів освіти, навчально-методичні кабінети, заклади культурно-побутового призначення, творчі майстерні та інші підрозділи, діяльність яких не забороняється законом.

4.8. МКММ може створювати структурні підрозділи без права юридичної особи, що надають платні освітні послуги в установленому порядку.

4.9. МКММ має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Розділ 5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ МКММ

5.1. МКММ має право:

визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм, установлених для вищих навчальних закладів відповідних рівнів акредитації;

визначати форми та засоби проведення освітнього, творчо-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

готувати фахівців за державним замовленням і замовленням за кошти підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій та за договорами з громадянами;

створювати в установленому порядку в рамках своєї структури структурні підрозділи: відділення, курси з підготовки до вступу в МКММ, методичні та навчально-виробничі підрозділи, творчі майстерні, одержувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

укладати угоди про спільну діяльність з установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;

розвивати власну соціальну базу;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;

в установленому порядку створювати або входити до складу навчального комплексу, об'єднання;

розробляти навчально-методичну документацію та здійснювати видавничу діяльність в установленому порядку;

розробляти і впроваджувати у практику пропозиції щодо вдосконалення освітньої, творчо-виховної та методичної роботи;

вносити зміни до режиму роботи МКММ та до графіка освітнього процесу;

відкривати у разі необхідності та у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади із забезпечення формування та реалізації державної політики у сферах освіти і науки, центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, нові спеціалізації;

обмінюватися досвідом навчально-виховної та методичної роботи з іншими навчальними закладами України;

надавати платні послуги відповідно до переліку платних послуг, які можуть бути надані державними навчальними закладами та закладами культури і мистецтв, що затверджені Кабінетом Міністрів України;

розпоряджатися в установленому законодавством порядку доходами, отриманими від платних послуг та інших надходжень;

самостійно приймати рішення з питань діяльності МКММ, що не суперечать чинному законодавству;

застосовувати, впроваджувати економічні методи управління, вирішувати питання штатно-фінансової діяльності;

встановлювати працівникам за рахунок і в межах фонду оплати праці надбавки за високі показники у роботі, доплату за суміщення професій, розширення зон обслуговування або збільшення обсягів робіт, що виконуються в установленому чинним законодавством порядку;

визначати відповідно до чинного законодавства України, а також у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України і центральним органом виконавчої влади із забезпечення формування та реалізації державної політики у сферах освіти і науки, порядок і розміри преміювання працівників МКММ;

здавати за погодженням з Органом управління майном в оренду будинки, споруди, приміщення, транспортні засоби, інвентар, прилади і обладнання, а також списувати їх з балансу в установленому порядку, якщо вони фізично або морально застаріли.

5.2. МКММ зобов'язаний:

при визначенні стратегії діяльності враховувати державне замовлення та інші договірні зобов'язання щодо підготовки фахівців на рівні державних стандартів. Доведене в установленому порядку державне замовлення на підготовку фахівців є обов'язковим для виконання;

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

здійснювати будівництво, реконструкцію, та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

здійснювати оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення основних напрямів роботи;

нести відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України під час користування відведеною земельною ділянкою;

розробляти та впроваджувати заходи щодо забезпечення завдань, передбачених планами мобілізаційної підготовки та техногенно-екологічних заходів;

виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

забезпечувати дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства;

здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Розділ 6. УПРАВЛІННЯ МКММ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

6.1. Управління діяльністю МКММ здійснюється на основі принципів:

самоврядування;

розмежування прав, повноважень і відповідальності Власника;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;

незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

6.2. МКММ очолює директор, який призначається на посаду за результатами відповідного конкурсу шляхом укладення з ним контракту на підставі рішення Власника в установленому чинним законодавством порядку.

Директор МКММ звільняється з посади на підставі рішення Власника в установленому чинним законодавством порядку.

6.3. Орган управління укладає (розриває, припиняє) з директором контракт.

6.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності МКММ, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Власника або Органу управління майном.

6.5. Директор МКММ у межах наданих йому повноважень:

несе повну відповідальність за стан та діяльність МКММ;

діє без доручення від імені МКММ;

несе відповідальність за виконання покладених на МКММ завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого МКММ у користування та володіння;

самостійно в межах чинного законодавства вирішує інші питання діяльності МКММ;

у межах своєї компетенції видає накази та інші обов'язкові для виконання всіма працівниками МКММ нормативно-розпорядчі документи, контролює їх виконання;

представляє МКММ в державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Власником та Органом управління майном, у підпорядкуванні якого він перебуває;

розпоряджається коштами та майном МКММ відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає від імені МКММ договори та угоди, пов'язані з діяльністю МКММ;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників МКММ згідно з чинним законодавством України;

застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує до відповідальності згідно з чинним законодавством України;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в МКММ;

визначає функціональні обов'язки працівників МКММ;

формує контингент осіб, які навчаються у МКММ;

відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються у МКММ, за погодженням з органами студентського самоврядування;

контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни усіма підрозділами МКММ;

здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією освітнього, творчо-виховного процесу та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;

організовує побутове обслуговування студентів і працівників МКММ, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;

розробляє і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження трудовому колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку МКММ;

щороку звітує перед вищим колегіальним органом громадського

самоврядування;

забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю МКММ;

створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників вищого навчального закладу та студентів, а також громадських організацій, які діють у МКММ;

сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази МКММ, створює належні умови для занять масовим спортом;

спільно з виборними органами первинних організацій профспілок працівників МКММ і студентів подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування вищого навчального закладу Правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

здійснює інші повноваження, віднесені чинним законодавством України, Органом управління майном та цим Статутом до компетенції директора;

оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті МКММ.

Після виходу на пенсію, особа, яка обіймала посаду директора МКММ не менш як 10 років поспіль, може бути призначена радником директора МКММ на громадських засадах або за рахунок власних надходжень МКММ у порядку, визначеному цим Статутом.

6.6. Директор МКММ відповідно до Статуту може делегувати частину своїх прав і обов'язків заступникам та завідуючим відділеннями.

6.7. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини МКММ з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

Розділ 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у МКММ є:

студенти та інші особи, які навчаються у МКММ;

адміністративний персонал, науково-педагогічні, педагогічні працівники, спеціалісти;

фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу.

7.2. Відповідно до Закону України "Про вищу освіту" студенти МКММ мають право на:

участь в обранні до органів самоврядування;

участь у вирішенні питань життєдіяльності МКММ;

обрання спеціалізації навчання у межах навчального плану;

навчання за індивідуальними планами, відвідування занять з окремих дисциплін за вибором;

участь у дослідницько-пошуковій роботі, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, фестивалях, наданні платних послуг населенню;

безоплатне користування приміщенням і обладнанням навчальних кабінетів, лабораторій, бібліотеки та інших структурних підрозділів МКММ;

участь у роботі спортивних секцій;

перерву у навчанні за сімейними обставинами та за станом здоров'я;

додаткову відпустку за місцем роботи та інші пільги, передбачені чинним законодавством для осіб, які навчаються без відриву від виробництва;

захист від фізичного та психічного насильства, дій педагогічних або інших працівників, які порушують права або принижують честь і гідність людини;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

забезпечення безоплатним харчуванням, одягом, спецодягом, стипендіями, гуртожитками в установленому Кабінетом Міністрів України порядку, одержання матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством;

трудова діяльність у навчальний час;

користування послугами закладів охорони здоров'я, засобами лікування, профілактики захворювань та зміцнення здоров'я.

7.3. Студенти МКММ зобов'язані:

систематично і глибоко оволодівати теоретичними та професійними знаннями, практичними навичками і вміннями з обраної спеціальності;

відвідувати обов'язкові навчальні і практичні заняття, виконувати вимоги, передбачені навчальним планом і програмою, у визначені графіком навчального процесу строки;

дотримуватися вимог чинного законодавства України та цього Статуту;

своєчасно повідомляти дирекції, завідуючому відділенням про пропуски занять з поважних причин, неможливість у визначений строк скласти заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо;

дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку МКММ та гуртожитку, бути дисциплінованими і організованими, творчо ставитися до дорученої справи;

берегти майно МКММ, нести матеріальну відповідальність в установленому порядку за завдані збитки;

брати участь у профорієнтаційній роботі;

дотримуватися моральних та етичних норм, поважати честь та гідність викладачів, керівників виробничого навчання та співробітників МКММ.

7.4. Студент може бути відрахований з МКММ за:

власним бажанням;

невиконання навчального плану;

порушення умов контракту;

в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.5. За високу успішність та активну участь у громадському житті для студентів встановлюються різноманітні форми морального і матеріального заохочення. Заохочення здійснюється керівництвом МКММ за поданням органів студентського самоврядування, профспілкового комітету, викладачів.

7.6. Студентам, які мають оцінки "відмінно" не менш як із 75 відсотків предметів навчального плану і поведінки та оцінки "добре" з інших предметів, а також тим студентам, які за результатами державних екзаменів та виробничої практики мають оцінку "відмінно", видається диплом з відзнакою.

7.7. Випускники МКММ відповідно до Закону України "Про вищу освіту" вільні у виборі місця роботи.

7.8. Права та обов'язки педагогічних працівників МКММ визначаються відповідно до Закону України "Про вищу освіту", на підставі якого викладачі закладу мають право на:

вільний вибір методів і засобів навчання у межах затверджених навчальних планів;

індивідуальну педагогічну діяльність у навчальний час;

участь у вирішенні важливих питань діяльності МКММ та його підрозділів, підбитті підсумків їх роботи керівниками структурних підрозділів;

участь в обранні до органів громадського самоврядування;

обмін досвідом роботи з викладачами інших навчальних закладів;

забезпечення необхідних умов для професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

оплату праці відповідно до положень, які визначені чинним законодавством та цим Статутом;

користування продовженою оплачуваною відпусткою;

7.9. Діяльність співробітників МКММ із використанням приміщень, обладнання та матеріально-технічних засобів, що належать МКММ, не пов'язана з навчальним процесом, здійснюється лише за угодою з дирекцією та відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Викладачі МКММ зобов'язані:

забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, проводити навчальні заняття на високому навчально-методичному рівні та забезпечувати виконання навчальних програм;

вести облік успішності студентів, організовувати та контролювати їхню самостійну роботу, виявляти причини низької успішності та надавати у зв'язку з цим необхідну допомогу;

мати на кожний семестр затверджену робочу навчальну програму, індивідуальних робочий план, конспект лекцій та інші документи, передбачені відповідними нормативними документами, вести необхідну документацію;

проводити профорієнтаційну роботу;

забезпечувати в ході навчального процесу дотримання правил техніки безпеки;

дотримуватися норм педагогічної етики і моралі, поважати особисту честь та гідність студентів, сприяти засвоєнню ними норм культури поведінки та запобігати вживанню студентами алкоголю, наркотиків;

систематично підвищувати свою педагогічну майстерність та кваліфікацію;

дотримуватися вимог цього Статуту, бути зразком дисциплінованості, ініціативності та активної участі у громадському житті.

7.11. Викладачам МКММ в установленому порядку за наслідками атестації можуть встановлюватися кваліфікаційні категорії –“спеціаліст”, “спеціаліст другої категорії”, “спеціаліст першої категорії”, “спеціаліст вищої категорії”, а також педагогічні звання – “старший викладач”, “викладач-методист”.

7.12. Згідно з наказом директора на викладачів та старших викладачів може бути покладено керівництво предметною (цикловою) комісією, завідування навчальним кабінетом та лабораторією з відповідної дисципліни, керівництво навчальною групою.

7.13. Для повсякденного керівництва освітньою роботою у навчальних групах директором призначаються керівники навчальних груп.

7.14. З метою оцінки результатів педагогічної діяльності періодично (раз на 5 років) проводиться атестація викладачів, порядок проведення якої встановлюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв.

7.15. Педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах, передбачених чинним законодавством України. Залучення до педагогічної роботи фахівців може здійснюватися на конкурсній основі за трудовими договорами та контрактами.

7.16. Дирекція МКММ забезпечує педагогічним працівникам:

належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;

правовий, соціальний і професійний захист;

встановлення посадових окладів відповідно до Закону України "Про освіту" та чинного законодавства;

встановлення надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства;

соціальний захист учасників освітнього процесу відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та інших нормативно-правових актів.

7.17. За досягнення високих результатів у роботі педагогічні працівники та співробітники МКММ можуть бути заохочені у встановленому порядку. Перелік заохочень визначається у Правилах внутрішнього трудового розпорядку МКММ та колективному договорі.

7.18. Права і обов'язки навчально-виховного та адміністративно-обслуговуючого персоналу визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку МКММ або посадовими інструкціями.

7.19. Педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять перепідготовку і підвищують свою кваліфікацію у навчальних закладах та в організаціях і установах відповідно до чинного законодавства.

7.20. Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річного робочого часу.

7.21. Викладачам забезпечується зарахування до педагогічного стажу роботи з виконання навчальних обов'язків не менше як 180 годин на рік.

7.22. Навантаження педагогічних працівників на одну ставку становить 720 педагогічних годин або 960 концертмейстерських годин. Додаткові години навчального навантаження педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням із профспілковим комітетом МКММ і відповідною оплатою згідно з чинним законодавством.

Розділ 8. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

8.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування МКММ є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників із числа студентів.

У вищому колегіальному органі громадського самоврядування МКММ повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу вищого навчального закладу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити педагогічні працівники закладу вищої освіти, які працюють у цьому закладі на постійній основі, і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається цим Статутом.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не рідше одного разу на рік.

8.2. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:

погоджує за поданням педагогічної ради МКММ Статут вищого навчального закладу чи зміни (доповнення) до нього;

заслуховує щороку звіт керівника вищого навчального закладу та оцінює його діяльність;

обирає комісію з трудових спорів відповідно до чинного законодавства про працю;

розглядає за обґрунтованим поданням наглядової або педагогічної ради вищого навчального закладу питання про дострокове припинення повноважень керівника вищого навчального закладу;

затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку вищого навчального закладу та колективний договір;

розглядає інші питання діяльності МКММ.

8.3. Регламентом роботи вищого колегіального органу передбачено, що збори вищого колегіального органу скликаються не рідше, ніж один раз на рік. На загальних зборах трудового колективу повинні бути представлені усі групи працівників МКММ та представники з числа осіб, які навчаються у МКММ.

Залежно від питань, що розглядаються, рішення приймаються відкритим або таємним голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосували не менше половини присутніх.

8.4. Для вирішення основних питань діяльності МКММ відповідно до цього Статуту створюються :

робочі органи - адміністративна рада, приймальна комісія;

дорадчі органи - педагогічна рада, методична рада, художня рада.

Положення про робочі дорадчі органи та їх функції затверджуються наказом директора МКММ. Рішення робочих і дорадчих органів мають рекомендаційний характер і набувають чинності з моменту затвердження їх директором.

8.5. Педагогічна рада створюється з метою вдосконалення якості викладання, підвищення педагогічної майстерності викладачів. До складу педагогічної ради входять: директор, заступники директора за посадами, завідувачі відділеннями, завідувача навчально-методичним кабінетом, методистом, завідувача бібліотекою, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер. Головою педагогічної ради є директор. У разі його відсутності на засіданні педагогічної ради головує заступник директора.

8.6. Педагогічна рада МКММ:

приймає рішення з усіх питань організації освітнього та творчо-виховного процесу;

затверджує плани методичної діяльності;

розглядає та вносить пропозиції щодо удосконалення навчальних планів і програм;

заслуховує звіти циклових комісій, викладачів про результати освітньо-методичної та творчо-виховної роботи;

заслуховує звіти посадових осіб з питань, пов'язаних з організацією та змістом освітнього та творчо-виховного процесу.

Рішення педагогічної ради набирає чинності після його затвердження директором.

8.7. Регламентом роботи педагогічної ради передбачено, що засідання ради проводяться згідно з планом роботи, позапланові засідання скликаються директором МКММ.

Засідання педагогічної ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів;

8.8. Керівництво діяльністю відділення МКММ здійснює завідуючий відділенням. У рамках своїх повноважень він видає розпорядження, обов'язкові для всіх працівників та студентів. Завідуючий відділенням призначається директором і несе повну відповідальність за результати роботи відділення. Діяльність відділення регламентується окремим положенням, затвердженим відповідно до чинного законодавства.

8.9. Керівництво діяльністю циклових (предметних) комісій здійснює голова, який призначається директором МКММ. Голова комісії керує

діяльністю комісії і несе повну відповідальність за результати її роботи. Діяльність циклових (предметних) комісій регламентується окремим положенням, затвердженим відповідно до чинного законодавства.

8.10. Наймання на роботу за трудовим договором (контрактом); звільнення з роботи заступників директора, керівників основних структурних підрозділів та їх заступників здійснюється згідно з наказом директора на умовах, передбачених чинним законодавством та цим Статутом. Кількість заступників визначається відповідно до чинного законодавства.

8.11. МКММ в особі директора звітує перед органами виконавчої влади, яким воно підпорядковане, подає статистичну звітність та іншу інформацію відповідним державним органам.

8.12. У МКММ діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування.

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у МКММ та мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в МКММ, та їхню участь в управлінні закладом.

Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються в МКММ, та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

8.13. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, наказами центрального органу виконавчої влади із забезпечення формування та реалізації державної політики у сферах освіти і науки, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, та цим Статутом.

8.14. Органи студентського самоврядування:

приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;

проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

сприяють працевлаштуванню осіб, які навчаються у МКММ;

розпоряджаються коштами та іншим майном, що знаходяться на їхньому балансі та банківських рахунках;

виконують інші функції.

8.15. За погодженням з органом студентського самоврядування МКММ приймається рішення про:

відрахування осіб, які навчаються у МКММ, та поновлення їх на навчання;

переведення осіб, які навчаються у МКММ за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;

переведення осіб, які навчаються у МКММ за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;

призначення заступника директора з виховної роботи;

поселення осіб, які навчаються у МКММ, до гуртожитку та виселення їх із гуртожитку;

затвердження рішень з питань студентського гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у МКММ.

8.16. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку та в цілому по МКММ.

До цих органів належать: студентський парламент, актив групи, рада гуртожитку.

8.17. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів закладу вищої освіти, які:

ухвалюють Положення про студентське самоврядування;

обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;

визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

8.18. Директор МКММ має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти, визначені педагогічною радою МКММ у розмірі не менш як 0,5 відсотка коштів спеціального фонду.

Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень. Не менш як 30 відсотків мають витрачатися на підтримку наукової та творчої діяльності студентів.

Розділ 9. МАЙНО МКММ

9.1. Майно МКММ становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші майнові цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі МКММ (далі – майно).

Майно МКММ є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

До майна МКММ відносяться основні засоби, отримані згідно з рішенням місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, придбані та виготовлені МКММ, а також внески засновника.

Здійснюючи право оперативного управління, МКММ володіє та користується майном, закріпленим за ним Власником або Органом управління майном, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.2. Джерелами формування майна МКММ є:

майно, передане йому Власником або Органом управління майном;

майно, придбане у інших суб'єктів;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

доходи, одержані від надання послуг, а також від інших видів господарської діяльності, передбачені цим Статутом;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.3. МКММ не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

9.4. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належать до основних фондів, МКММ має право лише у порядку, визначеному Власником.

Кошти, одержані в результаті відчуження зазначеного майна, спрямовуються МКММ у напрямках та порядку, визначених Власником.

9.5. Передача МКММ в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Власником.

9.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тисяч гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у визначеному Власником порядку

9.7. МКММ здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за МКММ, здійснюється за погодженням з Власником та Органом управління майном.

9.8. Збитки, завдані МКММ в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються підприємству в установленому чинним законодавством порядку.

Розділ 10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МКММ

10.1. МКММ є неприбутковою юридичною особою (закладом).

10.2. Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та інших нормативно-правових актів МКММ складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до управління культури, національностей та релігій Миколаївської облдержадміністрації, органів державної казначейської служби України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику, Державної служби статистики.

10.3. МКММ фінансується за рахунок обласного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

10.4. МКММ самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким згідно з чинним законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками його діяльності.

10.5. Директор МКММ та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірність обліку статистичної і фінансової звітності.

10.6. Аудит фінансової діяльності МКММ здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) МКММ або їх частини серед власників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

10.8. Доходи (прибутки) МКММ використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Розділ 11. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Освітня діяльність МКММ ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Державної національної програми “Освіта” (“Україна ХХІ ст.”).

11.2. Концепція освітньої діяльності містить завдання, принципи, цільові програми освітньої діяльності МКММ та засоби їх реалізації.

Розділ 12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ МКММ

12.1. Припинення діяльності МКММ здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

12.2. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) МКММ здійснюється за рішенням Власника або суду в установленому чинним законодавством порядку.

12.3. Ліквідація МКММ здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Органом управління майном за дорученням Власника. Порядок і строки ліквідації МКММ визначаються згідно з чинним законодавством України.

12.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами МКММ. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс МКММ.

12.5. У разі реорганізації і ліквідації МКММ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів

відповідно до чинного законодавства України.

12.6. У разі припинення діяльності МКММ (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу обласного бюджету.

12.7. МКММ вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Розділ 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.
