

Про перейменування та внесення змін до Статуту Миколаївського обласного методичного кабінету навчальних закладів культури та мистецтв

Двадцята позачергова сесія восьмого скликання

Відповідно до пункту 20 частини першої, частини другої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про культуру», наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 01 лютого 2022 року № 49 «Про затвердження Типового положення про методичну установу/методичний відділ мистецької освіти», а також з метою приведення у відповідність з вимогами чинного законодавства Статуту Миколаївського обласного методичного кабінету навчальних закладів культури та мистецтв, обласна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати Миколаївський обласний методичний кабінет навчальних закладів культури та мистецтв у Миколаївський обласний методичний кабінет закладів спеціалізованої мистецької освіти.

2. Внести зміни до Статуту Миколаївського обласного методичного кабінету навчальних закладів культури та мистецтв, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Миколаївському обласному методичному кабінету навчальних закладів культури та мистецтв (Олені КАТРИЧ) вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту Миколаївського обласного методичного кабінету закладів спеціалізованої мистецької освіти у встановленому чинним законодавством порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань науки і освіти, інновацій, молоді, сім'ї та спорту, культури та духовності.

Перший заступник  
голови обласної ради

Антон ТАБУНЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради

Перший заступник голови обласної  
ради

\_\_\_\_\_ Антон ТАБУНЦИК

## С Т А Т У Т

Миколаївського обласного методичного кабінету закладів  
спеціалізованої мистецької освіти

м. Миколаїв  
2024 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Миколаївський обласний методичний кабінет закладів спеціалізованої мистецької освіти (далі – Методичний кабінет) – юридична особа публічного права, яка є комунальною установою освіти сфери культури, заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада.

Засновник Методичного кабінету: Миколаївська обласна рада.

Уповноважений орган управління, орган управління майном Методичного кабінету: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління).

У своїй діяльності Методичний кабінет керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про позашкільну освіту", "Про культуру", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями Засновника, у тому числі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийнятими у межах їх повноважень, визначених законами України, Типовим положенням про методичну установу/методичний відділ мистецької освіти та цим Статутом.

2. Методичний кабінет створено з метою координації зусиль з розвитку і поширення мистецько-педагогічного досвіду Миколаївської області, головною функцією Методичного кабінету є методичне та навчально-методичне забезпечення початкової та фахової передвищої спеціалізованої мистецької освіти Миколаївської області.

3. Методичний кабінет є правонаступником майна, прав та обов'язків Миколаївського обласного методичного кабінету навчальних закладів культури та мистецтв.

4. Найменування Методичного кабінету:

повне:

українською мовою: Миколаївський обласний методичний кабінет закладів спеціалізованої мистецької освіти;

англійською мовою: Mykolaiv Regional Methodical Office of Specialized Art Education Institutions;

скорочене:

українською мовою: МОМКЗСМО;

англійською мовою: MRMOSAEI.

5. Місцезнаходження Методичного кабінету внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6. Методичний кабінет має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код, кутовий штамп і бланки зі своїм найменуванням, а також може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав і обов'язків, бути позивачем і відповідачем у суді.

7. Створення, реорганізація та ліквідація методичного кабінету здійснюється її засновником в установленому законодавством порядку.

## II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАВДАННЯ ТА ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Основними напрямками діяльності Методичного кабінету є методична, організаційна, консультативна та інформаційна діяльність.

2. Основними завданнями Методичного кабінету є:

вивчення, узагальнення та впровадження досвіду викладання навчальних дисциплін мистецьких шкіл Миколаївської області, поширення сучасних мистецько-педагогічних практик, у тому числі з інклюзивного навчання, а також популяризація нового змісту мистецької освіти;

сприяння у взаємодії з Державним науково-методичним центром та комунальними закладами освіти сфери культури оновленню змісту початкової мистецької освіти;

надання консультативної і практичної допомоги суб'єктам освітньої діяльності у початковій мистецькій освіті з питань методичного та навчально-методичного забезпечення;

організація та проведення публічних методичних заходів з питань оновлення змісту початкової мистецької освіти, поширення кращого педагогічного досвіду, а також заходів з професійного розвитку педагогічних працівників відповідно до законодавства;

надання консультативної і практичної допомоги педагогічним працівникам та керівникам мистецьких шкіл, фахових мистецьких коледжів з питань навчально-методичної діяльності;

пошук, систематизація та оприлюднення інформації щодо культурно-мистецьких заходів, проектів, акцій тощо для участі в них здобувачів мистецької освіти;

підготовка і забезпечення випуску в межах компетенції інформаційних, методичних матеріалів, нотної літератури, посібників, підручників;

проектна діяльність.

### 3. Методичний кабінет має право:

брати участь у реалізації державної політики з питань удосконалення змісту початкової мистецької освіти;

створювати методичні секції та/або методичні об'єднання з навчальних дисциплін або груп навчальних дисциплін, які є освітніми компонентами освітніх програм мистецьких шкіл та/або фахових мистецьких коледжів, а також міждисциплінарних методичних секцій/об'єднань (наприклад, концертмейстерів, методистів тощо), організовувати і забезпечувати їхню роботу;

безкоштовно поширювати навчальні, нотні та інші видання, випуск яких здійснено за бюджетні кошти;

брати участь у методичних, навчально-методичних, науково-практичних, наукових заходах, які проводяться іншими суб'єктами освітньої діяльності, професійними спільнотами та асоціаціями;

провадити інформаційну роботу з поширення новацій у сфері мистецької освіти;

надавати платні послуги відповідно до законодавства;

входити до асоціацій та інших професійних об'єднань;

здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства.

### 4. Методичний кабінет зобов'язаний:

дотримуватися у своїй діяльності норм законодавства, в тому числі правил академічної доброчесності;

дотримуватися фінансової дисципліни.

5. Трудові відносини в Методичному кабінеті визначаються законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6. Директор та методисти Методичного кабінету, посадовими обов'язками яких передбачено здійснення розроблення або координації розроблення методичного та навчально-методичного забезпечення спеціалізованої мистецької освіти, є педагогічними працівниками, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників закладів та установ освіти.

7. Педагогічні працівники Методичного кабінету не рідше, ніж один раз на п'ять років проходять атестацію відповідно до наказу Міністерства культури України від 12 липня 2018 року № 628 «Питання атестації педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378.

Педагогічні працівники Методичного кабінету проходять підвищення кваліфікації у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

### III. УПРАВЛІННЯ МЕТОДИЧНИМ КАБІНЕТОМ

1. Управління Методичним кабінетом у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

Засновник;

Уповноважений орган управління Методичного кабінету;

Директор Методичного кабінету.

2. Засновник:

затверджує установчі документи Методичного кабінету та вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Методичного кабінету;

забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази Методичного кабінету на рівні, достатньому для виконання його основних напрямів діяльності;

призначає на посаду директора Методичного кабінету за результатами конкурсного відбору відповідно до вимог чинного законодавства.

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та установчими документами Методичного кабінету.

3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Уповноваженому органу управління Методичним кабінетом чи директору.

4. Засновник або Уповноважений орган управління Методичним кабінетом не мають права втручатися в діяльність Методичного кабінету, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

5. Уповноважений орган управління Методичним кабінетом:

забезпечує відповідно до законодавства організацію та проведення конкурсного добору на посаду директора Методичного кабінету, укладає з ним контракт;

розробляє проєкт контракту, який буде укладений з директором Методичного кабінету;

оголошує конкурсний відбір на посаду директора Методичного кабінету, укладає контракт з директором Методичного кабінету, відібраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Методичного кабінету;

розриває контракт із директором Методичного кабінету з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами Методичного кабінету та контрактом;

призначає виконуючого обов'язки директора Методичного кабінету на період до призначення нового керівника в установленому порядку.

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та установчими документами Методичного кабінету.

6. Безпосереднє керівництво Методичним кабінетом здійснює директор.

Директор Методичного кабінету призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору, на підставі рішення Засновника в установленому чинним законодавством порядку.

Директор Методичного кабінету звільняється з посади рішенням Засновника або уповноваженого ним органу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом.

#### 7. Директор Методичного кабінету:

діє від імені Методичного кабінету, представляє його інтереси в судах, державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

затверджує в межах наявного фонду заробітної плати структуру, розробляє і подає на затвердження органу управління штатний розпис методичної установи;

видає доручення матеріально відповідальним особам на одержання коштів, майна та інших матеріальних цінностей з іншими підприємствами, установами та організаціями;

розпоряджається майном і коштами Методичного кабінету згідно із законодавством України;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Методичного кабінету згідно із законодавством України, затверджує їх посадові обов'язки;

організовує роботу Методичного кабінету та персонально відповідає за результати її діяльності;

забезпечує проведення атестації педагогічних працівників Методичного кабінету та сприяє підвищенню їх кваліфікації відповідно до законодавства;

створює необхідні умови для розвитку інноваційної діяльності Методичного кабінету;

видає у межах своєї компетенції накази, заохочує працівників, у разі порушення трудової дисципліни застосовує передбачені законодавством стягнення;

забезпечує працівникам методичної установи безпечні і нешкідливі умови праці;



щорічно подає до Уповноваженого органу управління Методичним кабінетом звіт про виконання програми розвитку Методичного кабінету, звіт про результати його діяльності.

#### Розділ 4. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

1. Фінансове забезпечення діяльності Методичного кабінету здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету Миколаївської області, а також коштів інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

2. Власні надходження формуються за рахунок джерел, не заборонених законодавством України, у тому числі добровільних та благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, громадських формувань, коштів, отриманих від надання платних послуг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

3. Методичний кабінет використовує кошти згідно з кошторисом, затвердженим у встановленому законодавством порядку. Об'єкти права власності закріплюються за Методичним кабінетом на праві оперативного управління.

4. Методичний кабінет самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік коштів, майна та результатів своєї діяльності, веде діловодство, статистичну і бухгалтерську звітність у встановленому законодавством порядку.

5. Матеріально-технічну базу Методичного кабінету складають основні фонди та оборотні засоби.

6. Земельні ділянки передаються Методичному кабінету в постійне користування відповідно до вимог Земельного кодексу України.

7. Для забезпечення виконання своїх завдань Методичний кабінет оснащується комп'ютерною, копіювальною та проекційною технікою.

Начальник управління культури,  
національностей та релігій  
Миколаївської обласної військової  
адміністрації

Олена БУБЕРЕНКО