

Додаток

до рішення Київської міської ради
від 25.12.2012 № 681/8965

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 11 СІЧ 2013
Номер запису 1074105 0000044381
Державний реєстратор 



ПОЛОЖЕННЯ
про КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР
ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ ТА НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ»

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 31 БЕР 2013
Номер запису 1074105 0000044381
Державний реєстратор 



Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 10 ЧЕР 2013
Номер запису 1074105 0000044381
Державний реєстратор 

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський міський методичний центр закладів культури та навчальних закладів» (далі – Центр) є бюджетним неприбутковим комунальним закладом, підпорядкованим Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент культури).

Власником майна Центру є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.2. Центр створений відповідно до рішення Київської міської ради від 25.12. 2012 року № 681/8965 «Про створення комунального закладу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський міський методичний центр закладів культури та навчальних закладів».

1.3. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, користується всіма видами банківських послуг і кредитів, має печатку із своєю назвою, штампи, бланки, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, бути позивачем і відповідачем в суді, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Положенням, тощо.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цим Положенням.

1.5. Повна назва – Київський міський методичний центр закладів культури та навчальних закладів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Скорочена – КММЦЗКНЗ.

1.6. Місцезнаходження Центру: бульвар Т. Шевченка, 3, м. Київ, 01004.

2. МЕТА, ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Мета діяльності Центру полягає у:

зборі й аналізі інформації про стан функціонування закладів культури та навчальних закладів галузі культури міста Києва, розробка пропозицій та заходів щодо подальшого розвитку та удосконалення закладів культури та навчальних закладів, підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів галузі культури та мистецтва, удосконалення методик навчання і виховання обдарованої молоді, формування інтелектуального потенціалу нації, творчої інтелігенції;

здійсненні навчально-методичного та організаційно-правового забезпечення діяльності мистецьких навчальних закладів міста Києва, розробка пропозицій та заходів щодо подальшого розвитку та удосконалення мистецької освіти, естетичного виховання дітей та молоді, підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів галузі культури та мистецтва, удосконалення методик навчання і виховання обдарованої молоді, формування інтелектуального потенціалу нації, творчої інтелігенції.

2.2. Основними напрямками діяльності Центру є:

моніторинг результативності регіональних проектів і програм у галузі культури і освіти, в тому числі вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду кращих педагогічних колективів, планування навчальної, методичної, виховної роботи;

здійснення аналітичної роботи та запровадження результатів моніторингу якості наданих послуг у закладах культури та навчальних закладах галузі культури;

надання методичної та практичної допомоги районним органам виконавчої влади м. Києва у здійсненні державного контролю за виконанням програм у галузі культури та програм у мистецьких навчальних закладах;

організація та проведення заходів з підвищення кваліфікації керівників та педагогічних працівників закладів культури та навчальних закладів;

організація і проведення заходів щодо поліпшення діяльності та підвищення рівня навчально-виховної роботи, професійної підготовки педагогічних працівників, якості знань учнів та студентів мистецьких навчальних закладів, підпорядкованих виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

надання допомоги районним в місті Києві державним адміністраціям у здійсненні державного контролю за змістом і якістю навчання, виконання навчальних планів і програм у мистецьких навчальних закладах;

вивчення, узагальнення і розповсюдження досягнень сучасної педагогічної науки, впровадження досвіду роботи кращих педагогічних працівників, надання допомоги педагогічним колективам і керівникам закладів освіти сфери культури в організації та проведенні роботи по вдосконаленню навчально-методичної та організаційної роботи, підготовки навчальних планів, програм, методичних посібників, репертуарних збірок тощо;

вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду кращих педагогічних колективів, планування навчальної, методичної, виховної роботи, підготовка методичних рекомендацій;

організація роботи художньої ради Київської дитячої філармонії, міського методичного об'єднання педагогічних працівників початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), сприяння діяльності міських педагогічних виконавських та творчих колективів;

організація та проведення заходів з підвищення кваліфікації керівників та педагогічних працівників мистецьких навчальних закладів;

надання методичної та практичної допомоги управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини районних в м. Києва державних

адміністрацій щодо методичного та організаційного забезпечення діяльності початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання);

здійснення обліку, аналізу та узагальнення показників професійної діяльності педагогічних працівників з метою забезпечення роботи та участі в атестаційних комісіях мистецьких навчальних закладів і районних управлінь культури під час проведення щорічної атестації педагогічних працівників;

забезпечення роботи та участі в міській атестаційній комісії Департаменту культури під час проведення щорічної атестації педагогічних працівників;

проведення навчання голів та членів експертних комісій, участь в роботі Регіональної експертної ради по підготовці, узагальненню матеріалів та експертній оцінці діяльності початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) під час проведення державної атестації.

2.3 Основними завданнями Центру є:

проведення моніторингових досліджень у галузі культури та освіти та оприлюднення результатів таких досліджень;

вивчення, узагальнення вітчизняного та зарубіжного досвіду з питань моніторингу культури, поширення достовірної інформації щодо моніторингових досліджень в закладах культури та навчальних закладах галузі культури столиці;

налагодження зв'язків з міжнародними організаціями, науково-методичними центрами, громадськими організаціями та центрами з питань обміну науковою інформацією з метою науково-практичного співробітництва у галузі культури;

надання експертно-консультативних послуг у галузі культури;

підготовку щорічного плану роботи міського методичного об'єднання педагогічних працівників мистецьких навчальних закладів міста Києва;

організація та проведення міських, регіональних, всеукраїнських фестивалів, конкурсів, виставок, майстер-класів, відкритих уроків, шкіл вдосконалення педагогічної майстерності, олімпіад, творчих вечорів та презентацій тощо;

внесення пропозицій щодо поліпшення навчально-виховної роботи, діяльності закладів культури та навчальних закладів;

участь у формуванні державного замовлення на підготовку необхідних фахівців у галузі культури, працевлаштуванні молодих спеціалістів - випускників вищих навчальних закладів галузі культури;

створення та координація діяльності комісій по перевірці роботи закладів культури та навчальних закладів;

замовлення підручників, посібників, музичних, художніх творів, створення на електронно-цифрових носіях відео-, аудіо-, нотної продукції та інших методичних матеріалів та забезпечення ними закладів культури та навчальних закладів;

проведення науково-практичних конференцій, семінарів, нарад тощо з питань методичного та нормативного забезпечення діяльності закладів культури та навчальних закладів;

підготовка щорічного плану роботи міського методичного об'єднання педагогічних працівників мистецьких навчальних закладів міста Києва;

організація та проведення творчих навчально-методичних заходів: міських, регіональних, всеукраїнських фестивалів, конкурсів, виставок;

організація та проведення майстер-класів;

організація та проведення відкритих уроків;

організація та проведення шкіл вдосконалення педагогічної майстерності;

організація та проведення олімпіад, творчих вечорів та презентацій тощо;

внесення пропозицій щодо поліпшення навчально-виховної роботи, діяльності мистецьких навчальних закладів;

з метою надання методичної допомоги керівникам та педагогічним працівникам мистецьких навчальних закладів без додаткових на те повноважень відвідування вступних, перевідних, випускних іспитів, уроків, проведення контрольних перевірок, участь у засіданнях педагогічних рад, предметних (циклових) комісій відділів, кафедр тощо;

участь у формуванні державного замовлення на підготовку необхідних фахівців, працевлаштуванні молодих спеціалістів - випускників вищих мистецьких навчальних закладів Департаменту культури;

участь у роботі атестаційних комісій мистецьких навчальних закладів;

створення та координація діяльності комісій по перевірці роботи мистецьких навчальних закладів;

створення авторських, експертних груп, запрошення спеціалістів-рецензентів для проведення фахової оцінки методичних розробок, посібників, підручників та інших методичних матеріалів;

замовлення підручників, посібників, музичних, художніх творів, створення на електронно-цифрових носіях відео-, аудіо-, нотної продукції та інших методичних матеріалів;

запрошення режисерів, ведучих та інших творчих та технічних працівників, створення розпорядчої дирекції по проведенню конкурсів, оглядів, фестивалів, координація роботи журі, організаційних груп, підготовка відповідних угод для забезпечення проведення мистецьких заходів - конкурсів, оглядів, фестивалів, концертів, виставок тощо;

проведення науково-практичних конференцій, семінарів, нарад тощо з питань методичного та нормативного забезпечення діяльності мистецьких навчальних закладів;

забезпечення мистецьких навчальних закладів нормативними, інструктивними, методичними матеріалами щодо діяльності галузі;

забезпечення роботи авторських груп по удосконаленню навчальних планів, програм;

укладання угод про співробітництво, обмін інформацією щодо діяльності мистецьких навчальних закладів.

3. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

3.1. Безпосереднє управління Центром здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту культури за попереднім погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків на контрактній основі терміном до 5 (п'яти) років. Директор має заступників, яких призначає та звільняє з посад за попереднім погодженням з директором Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.2. Директор Центру:

здійснює на основі єдиначальності керівництво діяльністю Центром;
затверджує посадові інструкції працівників Центру;
приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру згідно з законодавством України;
застосовує до працівників заходи заохочення та заходи дисциплінарного впливу;

затверджує плани роботи Центру;

укладає правочини, підписує документи, пов'язані з діяльністю Центру;

забезпечує подання в установленому порядку фінансової та статистичної звітності та разом з головним бухгалтером Центру персонально відповідає за достовірність та своєчасність подання звітності у порядку, встановленому законодавством України;

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України;

подає на затвердження Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) кошторис витрат, штатний розпис та організаційну структуру Центру у порядку, встановленому законодавством України;

видає довіреності від імені Центру;

діє від імені Центру без довіреності в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, в підприємствах, установах, організаціях, а також здійснює інші дії в межах повноважень, передбачених законодавством України;

видає накази, що є обов'язковими для працівників Центру, у тому числі щодо заохочення і накладення дисциплінарних стягнень;

забезпечує виконання завдань і напрямків діяльності Центру;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та цього Положення.

3.3. Директор несе відповідальність за діяльність Центру.

3.4. Вирішення питання преміювання директора, його заступників, встановлення надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ

4.1. Трудовий колектив Центру становлять усі фізичні особи, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

4.2. Повноваження трудового колективу визначається законодавством України.

4.3. Трудовий колектив на загальних зборах:

розглядає і затверджує проект колективного договору;

визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Центру соціальних пільг;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку за спільним поданням директора та виборного органу первинної профспілкової організації.

4.4. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу (профкому).

4.5. Працівники Центру, посади яких включені до переліку посад, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», є педагогічними працівниками.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ЦЕНТРУ

5.1. Майно Центру належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за Центром на праві оперативного управління.

5.2. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, кошти бюджету м. Києва, а також інші матеріально-фінансові ресурси, вартість яких відображається в його самотійному балансі.

5.3. Джерелами формування майна Центру є:

майно, передане власником або уповноваженим ним органом;

фінансування за рахунок бюджету м. Києва;

безоплатні або благодійні внески підприємств, організацій, громадян;

майно, придбане в інших підприємств, організацій;

інші джерела, в тому числі валютні надходження, не заборонені чинним законодавством.

5.4. Кошти, одержані з інших джерел фінансування, використовуються Центром самотійно у порядку, встановленому власником або уповноваженим органом, відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Центр має право за згодою власника або уповноваженого ним органу у встановленому законодавством порядку відчужувати, здавати в оренду, передавати в тимчасове безоплатне користування або в позику, списувати з балансу закріплене за ним на праві оперативного управління майно в установленому порядку.

6. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

6.1. Центр веде облік своєї роботи та подає інформацію про свою діяльність відповідним державним контролюючим органам за їх вимогою або у встановлені законодавством терміни. Якщо вимоги виходять за межі повноважень контролюючих органів, Центр має право їх не виконувати та оскаржити у відповідних інстанціях.

6.2. Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України.

6.3. Ревізія та перевірки діяльності Центру проводяться власником або уповноваженим ним органом у встановленому порядку.

7. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

7.1. Центр може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

7.2. Реорганізація або ліквідація Центру може бути здійснена:

- на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку;

- на підставі рішення суду у порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

7.3. Реорганізація чи ліквідація Центру здійснюється комісією (з припинення - ліквідаційною комісією), яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення. Порядок і строки проведення припинення діяльності Центру, а також строки заяви претензій кредиторами визначаються власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру.

7.4. З моменту призначення комісії (з припинення - ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Комісія (з припинення - ліквідаційна комісія) складає передавальний акт, розподільчий баланс, ліквідаційний баланс, подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення діяльності Центру.

7.5. Реорганізація чи ліквідація Центру вважаються завершеними, а Центр таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7.6. При реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Заступник міського голови
секретар Київради



Г. Герера

Пронумеровано та прошнуровано
Вісник МІСР) аркушів

Начальник відділу оприлюднення
рішень та архівного діловодства

С. Сиваченко

С. Сиваченко

