

ІНСТРУКЦІЯ
щодо заповнення форми № 1-МШ
«Адміністративні дані мистецької школи»

I. Загальні положення

1. Адміністративні дані за формою № 1-МШ (далі – дані) складають заклади спеціалізованої мистецької освіти (мистецькі школи: музичні, художні, хореографічні школи, школи мистецтв тощо) незалежно від форм власності (далі - заклади). Дані про філії, інші відокремлені структурні підрозділи враховуються у звіті закладу, до складу якого вони входять.

2. В адресній частині зведених даних зазначається повне найменування органу, яке має зазначатися без скорочень. У рядку «місцезнаходження» зазначається поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, номер телефону, номер факсу (за наявності) та електронна адреса органу, що подає зведені дані.

3. Розділи I-IV заповнюються на підставі даних станом на початок поточного навчального року.

4. Зведені дані мають бути заповнені чітко, дані достовірні та підтверджуються відповідними первинними, обліковими документами та іншими документами. Зведені дані підписуються керівником або його заступником.

5. Текстова частина зведених даних заповнюється українською мовою. У разі відсутності показника у зведених даних відповідне поле не заповнюється. Дані заповнюються в одиницях виміру, зазначених у зведених даних.

6. Якщо після відправлення звіту до нього вносилися зміни та доповнення, потрібно протягом одного робочого дня повідомити про це адресата.

7. Усі цифрові позначки проставляються лише арабськими цифрами.

II. Заповнення розділу I «Матеріально-технічна база закладу»

1. У рядку 01 містяться дані про площу всіх приміщень, які належать закладу, крім площі, що використовується як склади, підвали та надвірні будівлі. Дані рядка 02 включають також площу, здану в оренду.

2. У рядках 03-08 містяться дані про загальну кількість будівель закладу.

3. У рядках 9-17 відображаються дані про наявні приміщення та споруди в закладі.

4. У рядку 18 відображаються дані про наявність власної бухгалтерії.
5. У рядку 19 відображаються дані про наявність бібліотеки.
6. У рядках 20-26 відображаються дані про бібліотечні фонди: кількість нотних видань, книг, періодичних видань, аудіовізуальних видань, ілюстрацій, музичних інструментів тощо.
7. У рядках 27-34 відображаються дані про наявність музичних інструментів, що перебувають на балансі закладу.
8. У рядках 35-36 наводяться дані про навчальне обладнання (мольберти, пюпітри тощо, од.) та натурний фонд (од.)
9. У рядку 37 наводиться інформація щодо наявності доступу до інтернету в закладі.
10. У рядках 38-40 наводиться інформація про забезпечення безбар'єрного освітнього середовища.
11. У рядках 41-50 наводяться дані про наявність та місткість укриттів, що є у закладі для учасників освітнього процесу.

III. Заповнення розділу II «Кількість і склад педагогічних працівників закладу»

1. У розділі II відображаються дані про фактичну кількість педагогічних працівників закладів. Дані про педагогічних працівників, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами і по догляду за дитиною, до звіту не включаються.
2. У рядку 01 наводяться дані про усіх педагогічних працівників. У рядках 02-05 з рядка 01 наводяться дані про штатних педагогічних працівників, зовнішніх сумісників, внутрішніх сумісників та педагогічних працівників які працюють за цивільно-правовою угодою.
3. У рядках 06-13 відображаються дані про педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи, у рядках 14-19 - дані про керівників та заступників керівників закладу. Дані рядка 06 дорівнюють сумі даних рядків 07-11. Дані рядка 20 дорівнюють сумі даних рядків 06, 14, 17.
4. У рядках 21-32 наводяться дані про розподіл педагогічних працівників за віковими групами.
5. У рядку 33 наводяться дані про педагогічних працівників у сільській місцевості (із загальної кількості даних рядка 20).
6. У рядках 34-40 наводяться дані про педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом.

7. У рядках 41-42 наводяться дані про інших фахівців, залучених до освітнього процесу, у тому числі педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом.

8. У рядку 43 наводяться дані з рядка 01 про педагогічних працівників з інвалідністю.

9. У графі 1 наводяться дані про загальну кількість працівників, у графі 3 - дані про кількість жінок з них.

10. У графах 4-13 відображаються дані про ступінь вищої освіти/освітньо-професійний ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень працівників, у графі 14 - дані про кількість пенсіонерів за віком, у графах 15-17 - дані про стаж педагогічної роботи.

Дані графі 1 дорівнюють сумі даних граф 4-13 відповідного рядка.

10. До граф 19, 20 включаються дані про кількість зайнятих та вакантних ставок (з одним десятковим знаком після коми).

IV. Заповнення розділу III «Дані щодо атестації, сертифікації педагогічних працівників»

1. У розділі III відображаються дані про фактичну кількість педагогічних працівників закладу, які пройшли атестацію, сертифікацію.

2. У графі 1 наводяться дані про фактичну кількість педагогічних працівників, які пройшли атестацію та сертифікацію, у графі 2 - дані про фактичну кількість педагогічних працівників, які успішно пройшли атестацію, у графі 3 - дані про фактичну кількість педагогічних працівників, які пройшли сертифікацію та отримали сертифікат.

3. Дані рядка 01 дорівнюють сумі даних рядків 02-06.

4. У рядку 02 наводяться дані про педагогічних працівників, які не мають кваліфікаційної категорії, але мають тільки тарифний розряд.

5. У рядках 07, 08 наводяться дані з рядків 05, 06 про педагогічних працівників, яким присвоєні педагогічні звання «старший викладач», «викладач-методист».

6. У рядку 09 наводяться дані з рядка 06 про педагогічних працівників у яких є наявність авторського методу викладання (прийому, засобу, навчальної технології тощо).

V. Заповнення розділу IV «Склад здобувачів мистецької освіти за напрямами роботи закладу»

1. У розділі IV відображаються дані про фактичний склад здобувачів спеціалізованої мистецької освіти в мистецьких школах за напрямами роботи закладу на початок навчального року за відділеннями, відділами. Цей розділ

заповнюється на підставі наказів керівника закладу освіти про зарахування, переведення та відрахування учнів.

2. У графі 1 зазначається загальна кількість учнів на початок навчального року, у графі 3 - дані про кількість дівчат з них.

Дані графі 1 дорівнюють сумі даних граф 5-27.

3. У графах 5-27 зазначається кількість учнів, які навчаються (навчалися) на відділах (відділеннях) відповідних мистецьких спеціальностей.

4. У графі 4 зазначається відсоток охоплення дітей початковою мистецькою освітою, який визначається як співвідношення між загальною кількістю дітей, які проживають на відповідній території, та відповідною кількістю учнів.

5. У рядках 01, 10, 19, 28 зазначається кількість учнів, які навчаються/навчалися за відповідними освітніми програмами. У рядку 36 загальна кількість учнів, які навчаються/навчалися в закладі.

**Директор Департаменту мистецтв
та креативних індустрій**

Євген ЛАВРО