

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення Кам'янської міської ради
від 09.07.2020 № 1982-44/VII

СТАТУТ

Комунального закладу спеціалізованої мистецької освіти

«Мистецька школа №1» Кам'янської міської ради

код ЄДРПОУ – 38187197

(нова редакція)

Стаття 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Мистецька школа №1» Кам'янської міської ради (далі – Заклад) є комунальним унітарним закладом, створеним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України.

Заклад є правонаступником усіх майнових і немайнових прав, юридичних обов'язків, коштів комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа №1 м. Кам'янського» Кам'янської міської ради (код ЄДРПОУ – 38187197).

1.2. Власником та засновником Закладу є територіальна громада м. Кам'янського в особі Кам'янської міської ради (далі – Засновник). Відомості про Засновника: код ЄДРПОУ – 24604168, місцезнаходження: майдан Петра Калнишевського, 2, м. Кам'янське, 51931.

1.3. Найменування Закладу.

Заклад може використовувати, як повну так і скорочену назви:

- повна назва – Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Мистецька школа №1» Кам'янської міської ради.

- скорочена назва – КЗСМО «МШ №1» КМР або Мистецька школа №1 КМР.

1.4. Місцезнаходження Закладу:

вул. Долматова, 21

м. Кам'янське

Дніпропетровська область,

51911, Україна

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку. Заклад має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

Заклад безпосередньо підпорядкований Департаменту з гуманітарних питань Кам'янської міської ради.

1.6. Заклад має самостійний баланс, затверджений у встановленому порядку, рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку, кутовий штамп, бланки зі своїм найменуванням та іншими реквізитами юридичної особи.

1.7. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Кам'янської міської ради, розпорядженнями Кам'янського міського голови, рішеннями виконавчого комітету Кам'янської міської ради, розпорядчими актами виконавчих органів, уповноважених Кам'янською міською радою, Положенням про мистецьку школу, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, встановлених

законодавством. Держава та її органи не відповідають по зобов'язаннях Закладу, як і Заклад не відповідає по зобов'язаннях Держави та її органів.

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України.

1.10. Заклад має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі:

- укладати угоди; договори;
- набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки;
- бути позивачем і відповідачем в судах.

Стаття 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1 Заклад, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Заклад заснований на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури Заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. З метою виконання завдань, що стоять перед Законом та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Заклад може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, народного танцю та інші).

2.4. Основними функціями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти - учня;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва,

пробудження їх інтересу до творчості, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами; створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів; здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.5. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками початкової мистецької освіти:

- художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами освіти практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- мистецький, який забезпечує набуття здобувачами освіти виконавських компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва.

2.6. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

Заклад може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

Мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова.

2.7. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора Закладу.

2.8. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

2.9. Заклад може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається закладом після погодження зуповноваженим органом управління.

2.10. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (груп, класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод. Відокремлені

структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Закладу, погодженого із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.11. Для надання платних послуг Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи, об'єднання), що працюють на засадах самоокупності.

Стаття 3

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність згідно із цим Статутом та рішеннями виконавчого комітету Кам'янської міської ради.

3.1.2. Визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами.

3.1.3. Здійснювати господарську діяльність згідно з законодавством України та цим Статутом.

3.1.4. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Закладу.

3.1.5. Самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу, здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами.

3.1.6. Реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства.

3.1.7. Створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти в межах освітніх програм.

3.1.8. Створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти.

3.1.9. Реалізовувати освітні та мистецькі проекти.

3.1.10. Надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах.

3.1.11. Реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Закладу.

3.1.12. Брати участь у грантових програмах та проектах.

3.1.13. Входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених Статутом Закладу та Положенням про мистецьку школу.

3.1.14. Входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації.

3.1.15. Бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи.

3.1.16. Бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл.

3.1.17. Організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів.

3.1.18. Створювати філії. Рішення про створення філій приймається Законом після погодження із департаментом з гуманітарних питань міської ради.

3.1.19. Проводити методичну роботу, спрямовану на вдосконалення освітніх програм, змісту, форм і методів навчання. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам інших закладів освіти, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3.1.20. Здійснювати іншу діяльність незаборонену законодавством.

3.2. Заклад зобов'язаний:

3.2.1. Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Кам'янської міської ради, розпоряджень Кам'янського міського голови, рішень виконавчого комітету Кам'янської міської ради, розпорядчих актів виконавчих органів, уповноважених Засновником, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

3.2.2. Забезпечувати виконання робіт відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.

3.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

3.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Закладу.

3.2.7. Здійснювати своєчасні розрахунки з працівниками Закладу та вживати заходи з удосконалення оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Закладу.

3.2.8. Безперешкодно допускати представника Засновника або представника органу, уповноваженого Засновником на територію Закладу.

3.2.9. Надавати будь-яку необхідну інформацію на вимогу та в термін, передбачений Засновником або виконавчим органом, уповноваженим Засновником.

3.2.10. Надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти.

3.2.11. Виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.2.12. Створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей.

3.2.13. Створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.14. Дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності.

3.2.15. Забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників.

3.2.16. Здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

Стаття 4

МАЙНО ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад, для здійснення господарської діяльності, наділяється майном, яке є комунальною власністю і належить територіальній громаді міста Кам'янське. Комунальне майно закріплюється за Закладом на праві оперативного управління. Майно Закладу, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить йому на праві оперативного управління, є комунальною власністю і належить територіальній громаді міста Кам'янське.

4.2. Майно Закладу становлять основні фонди, виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Закладу.

4.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане Засновником;
- кошти місцевого бюджету;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, передбачені законодавством України.

4.4. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу та надання його під заставу здійснюється за рішенням Засновника. Заклад має право з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, передавати належне йому комунальне майно. Заклад має право списувати майно з балансу в установленому порядку.

4.5. Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

Стаття 5 УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління Законом здійснюють:

- Засновник – Кам'янська міська рада та виконавчі органи, уповноважені Засновником, вказані в п.10.1. цього Статуту.
- директор;
- педагогічна рада – колегіальний орган управління;
- піклувальна рада – колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

5.2. Засновник або уповноважені ним виконавчі органи здійснюють управління Законом шляхом прийняття ними відповідних розпорядчих актів. Прийняття рішення про припинення діяльності Закладу є виключною компетенцією Засновника.

5.3. До компетенції Засновника та уповноважених ним виконавчих органів відносяться:

- визначення основних напрямів діяльності Закладу, затвердження щорічних планів та звітів про їх виконання;
- визначення організаційної структури Закладу;
- призначення уповноваженої особи (підрозділу виконавчого органу) для здійснення контролю за ефективною діяльністю Закладу.
- визначення умов праці та оплати праці і заходів заохочення директора Закладу;
- призначення ліквідаційної комісії в разі прийняття рішення Засновником про припинення діяльності Закладу, затвердження ліквідаційного балансу;
- розгляд інших питань, пов'язаних з діяльністю Закладу.
- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріального-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів, відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;
- забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- у разі реорганізації чи ліквідації мистецької школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;
- реалізує інші права учасників освітнього процесу, передбачені чинним законодавством України.

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом в межах затверджених освітніх програм;

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;

- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу в межах, визначених чинним законодавством.

5.4. Безпосереднє управління Законом здійснює її керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України та діючого у місті Порядку.

Директор Закладу призначається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту». Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
 - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із батьками або їх законними представниками;
 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
 - здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Закладу;
 - встановлює розміри плати за навчання у порядку, визначеному законодавством;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- несе персональну відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом директора департаменту з гуманітарних питань міської ради.

5.5. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору відповідні пропозиції;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, в тому числі систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів до наступного класу, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів із Закладу;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
- розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу у закладі, його структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

Директор закладу є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.6. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Закладу.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Закладу та контролювати її (його) виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування; аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;

- вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або Статутом Закладу.

5.7. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством.

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту».

Рішенням загальних зборів може створюватися рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.8. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та цьому Статуту.

Стаття 6

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, концертмейстери, методисти;
- бібліотекарі, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки учнів або їхні законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- представники підприємств, установ та організацій, які допомагають у провадженні освітнього процесу.

6.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Закладу;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання; повагу до людської гідності;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу особисто або через своїх законних представників;

- захист, під час освітнього процесу, від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учню;

- інші необхідні умови для здобуття мистецької освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.3. Учні користуються правом переведення в межах Закладу від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого Закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

6.4. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, які передбачені нею;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;

- дотримуватись Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.5. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну мистецьку освіту, вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

6.6. Педагогічних працівників призначає на посади та звільняє з посад директор Закладу у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.7. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, в тому числі свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів;

- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;

- внесення керівництву Закладу та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;

- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- безпечні та нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень пропреміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;
- виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, органів державного управління, органів місцевого самоврядування до сфери управління яких належить Зклад.

6.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договором.

6.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.11. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються законодавством України. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

6.12. Педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу:

- обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником відповідно до законодавства і подається на затвердження уповноваженому органу управління, якому підпорядкований Зклад;

- норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень;
- оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження;
- доплата за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» та постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 р. №643;
- педагогічне навантаження менше тарифної ставки встановлюється тільки за письмовою згодою працівника;
- оплата інших видів педагогічної діяльності, доплати встановлюються в розмірах та порядку, визначених чинним законодавством України;
- педагогічним працівникам за роботу в інклюзивних групах встановлюється доплата у розмірі 20 відсотків.

6.13. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

6.14. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується директором або заступником директора з навчальної (навчально-виховної) роботи.

6.15. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу визначаються законодавством, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

6.16. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства і договором про надання освітніх послуг.

6.17. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, керівників Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.18. Батьки здобувачів освіти (учнів) зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
 - формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 - дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- 6.19. Батьки здобувачів освіти (або їх законні представники) укладають із директором Закладу договори про надання освітніх послуг.

Стаття 7

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України.

7.2. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх відрахування та поновлення на навчання визначається чинним законодавством України та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

7.3. Зарахування учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі, копія свідоцтва про народження та ідентифікаційного номера вступника, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

7.4. Питання переведення та/або зарахування учнів на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із

здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та здійснюються за наказом директора.

7.5. Відповідно до умов договору про надання освітніх послуг, відрахування учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

7.6. Термін навчання, вік вступників визначаються педагогічною радою Закладу відповідно до освітніх програм.

7.7. Освітній процес у Закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих з метою досягнення здобувачами освіти (учнями) результатів навчання.

7.8. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 років і старше, підлітків, дорослих. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

7.9. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України відповідно до вимог чинного законодавства.

7.10. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

7.11. Організація освітнього процесу в закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

У зонах екологічного лиха місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу відповідно до законодавства.

7.12. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

7.13. Освітній процес в закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за освітніми програмами. Термін навчання учнів закладу визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або створених Закладом.

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

На підставі освітньої програми заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в закладі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів бюджету Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

7.14. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, щорозкривається в освітніх програмах закладу та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні та позакласні заходи.

7.15. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт) визначаються відділеннями та відділами Закладу.

7.16. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

- віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- старшого віку – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються директором.

7.17. Питання внутрішнього переведення учнів закладу, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються закладом в порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

7.18. Експериментальні освітні програми складаються закладом з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та інформаційної політики України та Академії педагогічних наук України.

7.19. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної закладом для організації освітнього процесу.

7.20. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у закладі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Відділення створюються за мистецькими напрямками: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадних інструментів, теоретичних дисциплін, хорового та сольного співу тощо.

7.21. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

7.22. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

7.23. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором закладу на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

7.24. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

7.25. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

7.26. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

7.27. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

7.28. За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

7.29. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

7.30. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

7.31. На підставі проведених на базі закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

Стаття 8

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

8.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, плати за навчання учнів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

8.3. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти міського бюджету.

8.4. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Законом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу;

- гуманітарна допомога;

- дотації з місцевих бюджетів;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Законом на діяльність, передбачену її Статутом.

8.5. Розмір та умови оплати навчання в Законом та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства за попереднім погодженням з виконавчим комітетом Кам'янської міської ради.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

8.6. Заклад має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше

одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

8.7. Договір укладається між Закладом і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

8.8. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від провадження або для провадження основної діяльності, передбаченою цим Статутом, звільняються від оподаткування.

8.9. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

8.10. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються.

8.11. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом.

8.12. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

8.13. Учні Закладу, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

8.14. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

8.15. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти які надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Закладу, відкритих в органах Державної казначейської служби України.

8.16. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється Закладом самостійно.

8.17. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

Стаття 9 ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

9.2. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм, Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

9.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

9.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

Стаття 10 ПРАВОВІДНОСИНИ ЗАКЛАДУ З ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

10.1. У своїй фінансово-господарській діяльності Заклад підпорядковується:

- Засновнику – Кам'янській міській раді;
- виконавчому комітету Кам'янської міської ради;
- виконавчим органам, уповноваженим Засновником;
- департаменту з гуманітарних питань міської ради;
- з питань належного використання комунального майна – органу, уповноваженому розпоряджатися комунальним майном.

10.2. Заклад є підзвітним та підконтрольним:

- Кам'янській міській раді;
- виконавчому комітету Кам'янської міської ради;
- виконавчим органам, уповноваженим Засновником;
- департаменту з гуманітарних питань міської ради.

10.3. Розпорядчі акти Кам'янської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та виконавчих органів, уповноважених Засновником є обов'язковими для виконання.

Стаття 11 ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

11.1. Заклад зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов'язкове соціальне страхування всіх працівників Закладу від нещасних випадків на виробництві і профзахворювань.

11.2. Заклад забезпечує відповідний нагляд за роботою своїх працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості різних категорій працівників.

11.3. Заклад несе відповідальність згідно з законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

11.4. Заклад забезпечує заходи пожежної безпеки згідно з Кодексом цивільного захисту України.

Стаття 12

ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА

12.1. Заклад здійснює військовий облік та мобілізаційні заходи відповідно до законодавства України.

12.2. Заходи з цивільної оборони організовуються та проводяться на підставі Кодексу цивільного захисту України, розпорядчих актів Кабінету Міністрів України та органів місцевого самоврядування.

Стаття 13

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

13.1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Закладу можуть надходити від Засновника, виконавчих органів, уповноважених Засновником і трудового колективу Закладу.

13.2. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника або за розпорядчим актом уповноваженого ним органу.

13.3. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Стаття 14

ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

14.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приспінання, поділу, перетворення), або ліквідації.

14.2. Ліквідація та реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

14.3. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим судовим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

14.4. Наявні у Закладу кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати

праці робітників Закладу, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Закладу.

14.5. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Закладу.

14.6. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення.

14.7. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради



Тетяна ЗАВГОРОДНЯ

В цьому документі пропонується і
пропонується 25 аркушів

Директор Департаменту з гуманітарних питань
Кам'янецької міської ради

Тетяна ОНИЩЕНКО

