

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням

Баштанської міської ради

від \_\_\_\_\_ 2021 року

Міський голова

\_\_\_\_\_ Олександр БЕРЕГОВИЙ

## **С Т А Т У Т**

### **КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БАШТАНСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА» БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**2021 рік**

**м. Баштанка**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут розроблено відповідно до Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про позашкільну освіту”, “Про культуру”, Переліку типів позашкільних навчальних закладів, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 №868, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 03.09.2018, рішень засновника музичної школи, у тому числі відділу розвитку культури і туризму виконавчого комітету Баштанської міської ради Миколаївської області, прийнятих в межах його повноважень, визначених законами України, власного статуту є документом, який регламентує діяльність Баштанської дитячої музичної школи.

1.2. Комунальний заклад «Баштанська дитяча музична школа» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (школою естетичного виховання), що є позашкільним навчальним закладом освіти сфери культури, і належить до початкової ланки спеціальної мистецької освіти.

1.3. Комунальний заклад «Баштанська дитяча музична школа» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області, засновано на комунальній формі власності у відповідності до п. 2 ст. 18 Закону України „Про освіту”, має статус неприбуткового закладу освіти у сфері культури.

Організаційно-правова форма-комунальний заклад.

1.4. Власник закладу - Баштанська міська рада (Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування через відділ розвитку культури і туризму виконавчого комітету Баштанської міської ради.

1.5. Майно закладу знаходиться в оперативному управлінні відділу розвитку культури і туризму виконавчого комітету Баштанської міської ради Миколаївської області (далі - відділ РКіТ).

1.6. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та поза навчальний час від загальноосвітніх закладів.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями органів місцевого самоврядування та наказами відділу РКіТ і цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України. Адміністрування закладу ведеться на державній українській мові.

## II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має круглу печатку, кутовий штамп.

Юридична адреса закладу : 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Театральна, 23.

Найменування закладу:

Повне найменування: Комунальний заклад «Баштанська дитяча музична школа» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

Скорочене найменування: КЗ «Баштанська ДМШ».

2.2. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.3. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.4. Основними завданнями закладу є :

виховання громадян України;

вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

виховання в учнях поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;

естетичне виховання дітей та юнацтва як пріоритетний напрямок розвитку культури в Україні;

навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;

створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;

задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації, пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;

задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.5. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва, скульптури, класичного танцю, народного танцю та інші).

2.6. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Положення, навчальні плани, програми структурного підрозділу, напрямки роботи, наповнюваність груп, розмір плати за навчання визначаються та розробляються і затверджуються керівником закладу, за погодженням з відділом РКіТ.

2.7. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається Закладом після погодження з Баштанською міською радою (Засновником) питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.

2.8. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

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

2.9. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.10. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.11. 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.

2.12. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року при наявності вільних місць у межах визначеного на початок навчального року контингенту учнів школи як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і терміни проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора закладу.

2.13. Заклад проводить прийом учнів віком від 5 років і старше. Термін навчання (без врахування часу навчання в підготовчих групах, та групах які працюють на засадах самоокупності) від 6 до 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури і туризму України, або обраних закладом для організації навчально-виховного процесу.

2.14. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими наказом Міністерства культури України .

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

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1 Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу, відділом РКіТ відповідно до термінів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

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

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. У період екологічного лиха або епідемії, заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом місцевого самоврядування.

3.3. Заклад працює за річним навчальним планом роботи.

3.4. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури і туризму України, а також за навчальними планами та програмами, затвердженими відділом РКіТ, за умови відсутності типових.

Закладу надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи закладу за умови затвердження їх відділом РКіТ.

3.5. Закладом можуть складатися експериментальні навчальні плани з урахуванням типового навчального плану.

3.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції та академічні концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.7. Строки проведення контрольних заходів ( заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, розгляд випускних робіт, перегляд випускних спектаклів) визначаються за календарним планом роботи закладу і затверджуються директором закладу.

3.8. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів :

- віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
- старшого віку - 45 хвилин.

Перерви між уроками тривалістю 5 хвилин є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються директором або заступником директора з навчальної роботи

3.9. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

3.10. Середня наповнюваність груп у закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України від 11.08.2015 р. №588 «Про затвердження Типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання).

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані закладом для організації навчального процесу.

3.11. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури і туризму України.

3.12. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі річних та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Підвищення балів з предметів дозволяється шляхом проведення повторної річної атестації за рішенням педагогічної ради.

3.13. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором закладу на підставі подання завідуючих відділень (відділів) за наявності відповідних документів.

3.14. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконання програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, продовження навчання на інших інструментах з іншим терміном навчання, виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, до 20 січня або до 20 вересня наступного навчального року.

3.15. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Виготовлення документів про позашкільну освіту для комунальних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок місцевого бюджетів.

3.16. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

3.17. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

3.18. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом “ За високі досягнення у навчанні”.

Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням завідуючих відділень та відділів.

3.19. За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

3.20. Навчально-виховний процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

#### **IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

учні;  
директор, заступники директора;  
викладачі, концертмейстери;  
бібліотекари, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;  
батьки або особи, які їх замінюють;  
інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом закладу відповідно до закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються [статтею 53](#) Закону України «Про освіту», [статтею 20](#) Закону України «Про позашкільну освіту», цим Положенням та Статутом закладу.

Учні закладу мають гарантоване державою право на :

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

навчання декільком видів мистецтв або на декількох музичних інструментах;

безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;  
користування навчальною базою закладу;  
участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;  
повноцінні за змістом та тривалістю заняття;  
вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом внутрішньо шкільного переведення та переведення до іншого закладу. Переведення здійснюється за наказом директора.

4.4. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

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

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

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

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

Педагогічним працівником може бути також народний умілець з високими моральними якостями, за умовами забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

4.6. Педагогічний працівник закладу має право на:

академічну свободу, включаючи 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її 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;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами мистецької школи;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

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 Мінкультури;

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 додержуватися 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;

додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або статутом мистецької школи. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

#### 4.7. 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 Мінкультури;

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 додержуватися 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;

додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або статутом закладу. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження працівників закладу встановлюється керівником згідно із законодавством.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження в Закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється керівником.

Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання

професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право :

– обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

- звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

## **V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Управління КЗ «Баштанська ДМШ» в межах повноважень, визначених законодавством та статутом, здійснюють:

засновник;

директор;

педагогічна рада;

орган громадського самоврядування закладу (рада)

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або статутом музичної школи.

5.2. Права та обов'язки засновника музичної школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту» та статутом закладу.

Засновник КЗ «Баштанська ДМШ»:

затверджує статут та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством та статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт КЗ «Баштанська ДМШ» у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю мистецької школи;

ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;

забезпечує створення в мистецькій школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази мистецької школи;

забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників заснованих ним мистецьких шкіл у межах, визначених законодавством;

компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» (для державних та комунальних мистецьких шкіл);

забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників мистецької школи;

у разі реорганізації чи ліквідації мистецької школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

приймає рішення щодо створення піклувальної ради мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом мистецької школи.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та статутом.

5.3. Безпосереднє управління закладом здійснює його керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

Директор представляє КЗ «Баштанська ДМШ» у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та цим статутом.

Директор КЗ «Баштанська ДМШ» призначається засновником на посаду шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

Директором КЗ «Баштанська ДМШ» може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність мистецької школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності мистецької школи;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю мистецької школи;

здійснює кадрову політику музичної школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників музичної школи, визначає їх функціональні обов'язки;

затверджує план прийому до закладу на відповідний рік;

встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування мистецької школи;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам музичної школи відповідно до законодавства;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

затверджує стратегію (перспективний план) розвитку музичної школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та статутом КЗ «Баштанська ДМШ».

5.4. Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

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

5.6. Педагогічна рада КЗ «Баштанська ДМШ»:

планує роботу мистецької школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

розглядає питання формування контингенту закладу та схвалює план прийому до закладу на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо видачі документів про початкову музичну освіту;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі, її 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 закладу 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/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається статутом закладу.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також два рази кожного семестру.

5.8. Органом громадського самоврядування є рада закладу, яка створюється рішенням загальних зборів і діє в період між загальними зборами.

5.9. Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами. До складу ради закладу обираються пропорційно представники педагогічного колективу, учнів старших класів, батьків та громадськості.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформляються протоколами.

5.10. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.11. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділення, відділи.

Зміни в структурі закладу затверджуються рішенням виконавчого комітету Баштанської міської ради.

Відділення, відділи сприяють організації навчально-виховного процесу підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Законодавства та цього статуту.

Заклад надає послуги на території Баштанської територіальної громади та інших громад на умовах укладення договорів на передачу бюджетних коштів згідно з вимогами бюджетного законодавства.

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування закладу є кошти міського бюджету. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання типових навчальних планів, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.3. Основою розрахунку фонду заробітної плати є :

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених 57 статтею Закону України «Про освіту» та нормативними актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування 57 статті Закону;
- видатки, що передбаченні для реалізації положень статей 13, 215-219 Кодексу Законів про працю України;

6.4. Розмір плати батьків за навчання учнів визначається один раз на рік дирекцією закладу, що затверджується рішенням Баштанської міської ради.

Діти з багатодітних сімей; діти з малозабезпечених сімей; діти-інваліди; діти інвалідів; діти-сироти; діти, які позбавлені батьківського піклування; діти, що перебувають під опікою здобувають позашкільну освіту безоплатно, на підставі поданих батьками документів, що

підтверджують статус дитини про приналежність до пільгової категорії, лише по одній з вищевказаних категорій у визначені навчальним закладом терміни в установленому порядку.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів закладу є :

- кошти, отриманні за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010р.№796;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- інші надходження.

Кошти, отриманні закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до Порядку.

Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або не здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

Забороняється розподіл отриманих Закладом доходів, або їх частини серед засновників, працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших, пов'язаних з ними осіб.

6.7. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання закладу, реалізації завдань і напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього статуту;

користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;



розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

6.8. Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його використанні.

6.9. Майно закладу може вилучатися власником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.10. Збитки, завданні закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Фінансування витрат на утримання закладу забезпечується за рахунок міського бюджету.

Плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на спеціальних рахунках закладу, ведення бухгалтерського обліку закладу здійснюється сектором фінансово – економічної роботи та бухгалтерського обліку відділу РКіТ.

6.12. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

## **VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

7.1. КЗ «Баштанська ДМШ» має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прями зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

7.2. КЗ «Баштанська ДМШ», 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.

7.3. КЗ «Баштанська ДМШ» може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

7.4. 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. Угоди про співробітництво затверджуються відділом РКіТ.

## **VIII. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство

культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку відповідно до чинного законодавства України.

## **ІХ . РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

9.2. Приєднання, злиття Закладу здійснюється за рішенням Засновника Закладу. При цьому майнові права та обов'язки Закладу переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання.

9.3. Поділ Закладу, виділення з його складу суб'єкта діяльності здійснюється за рішенням Засновника Закладу. При цьому майнові права та обов'язки Закладу розподіляються між його правонаступниками згідно з розподільчим балансом.

9.4. Перетворення Закладу здійснюється за рішенням Засновника Закладу. У разі перетворення Закладу в інший суб'єкт діяльності до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Закладу.

9.5. Ліквідація Закладу проводиться за рішенням Засновника, або за рішенням органу державної влади, який має за законом відповідні повноваження. При реорганізації Закладу вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

Припинення діяльності Закладу шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації неможливе без згоди колективу, ради та профспілкового комітету Закладу, які виносять відповідні рішення на загальних та профспілкових зборах.

9.6. Заклад ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновника;
- на інших підставах, передбачених законодавством.

9.7. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, при припиненні діяльності Закладу за рішенням господарського суду.

9.8. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Закладу.

У разі ліквідації Закладу, його активи повинні бути передані Баштанській міській раді, в особі відділу розвитку культури і туризму виконавчого комітету Баштанської міської ради.

9.9. Ліквідація Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства. Питання, не врегульовані чинним законодавством вирішуються Засновником, або рішенням іншого уповноваженого на це органу. Ліквідація вважається завершеною, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

## **X. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНИ ДО СТАТУТУ**

10.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього затверджуються рішенням Засновника.

10.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструється у відповідності до чинного законодавства України.

10.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

10.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у Засновника Закладу, директора Закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.