Додаток до рішення

Малинської міської ради

80-ої сесії 8-го скликання

від 12.01.2026 № 1680

**СТАТУТ**

**МАЛИНСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ**

(нова редакція)

Малин – 2026

**І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Цей **Статут** розроблений відповідно до законів України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 24 жовтня 2012 р. № 984 «Про затвердження Порядку формування базової мережі закладів культури», Постанови Кабінету Міністрів від 6 травня 2001 року №433 «Про затвердження «Переліку типів позашкільних навчальних закладів» і «Положення про позашкільний навчальний заклад», Наказу Міністерства культури України від 19.06.2014 року №475 «Про затвердження нормативів матеріально-технічного забезпечення мистецьких шкіл», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 липня 2014 року за № 727/25504 та Положенням про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року №686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за №1004/ 32456, **Статут** є документом, який регламентує діяльність Малинської дитячої школи мистецтв.
  2. **Малинська дитяча школа мистецтв** (далі – **Школа мистецтв**) належить до базової мережі закладів освіти сфери культури і є закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти відповідно до Закону України «Про культуру».
  3. Засновником **Школи мистецтв** є Малинська міська рада, код ЄДРПОУ 26556344, адреса: 11601, площа Соборна, 6а, місто Малин, Коростенський район, Житомирська область (далі – **Засновник**).

Заклад підконтрольний і підзвітний Малинській міській раді, її виконавчому комітету, міському голові. Безпосередньо підпорядкований відділу культури виконкому Малинської міської ради (далі – **Уповноважений орган**). Власником майна **Школи мистецтв** є Малинська міська територіальна громада в особі Малинської міської ради.

* 1. **Школа мистецтв** здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.
  2. **Школа мистецтв** у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями Малинської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року №686 та цим **Статутом**.
  3. **Школа мистецтв** надає державні гарантії мистецького виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш зацікавлених учнів до вибору професії в галузі культури та мистецтва.
  4. **Засновник** забезпечує доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування мистецьких шкіл, їх філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.
  5. Мова навчання у **Школі мистецтв** визначається Конституцією України і Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

**ІІ.ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. Мистецька школа у місті Малин заснована відповідно до Рішення Виконавчого комітету Житомирської Обласної Ради депутатів трудящих №519 від 11 червня 1962 року «Про відкриття дитячої музичної школи в м. Малин». Рішенням виконавчого комітету Малинської районної ради народних депутатів № 84 від 02.02.1995 року «Про реорганізацію дитячої музичної школи» було реорганізовано Малинську дитячу музичну школу в Малинську дитячу школу мистецтв.
  2. **Малинська дитяча школа мистецтв** є юридичною особою з моменту її державної реєстрації та діє на підставі цього **Статуту**, має власні бланки встановленого зразка, власний кошторис, власний баланс, круглу печатку, кутовий та інші штампи.

Тип закладу – мистецька школа.

Організаційно-правова форма господарювання – комунальний заклад.

Повне найменування українською мовою: **Малинська дитяча школа мистецтв.**

Скорочене найменування українською мовою: **МДШМ**.

Юридична адреса: площа Соборна, 6а, місто Малин, Коростенський район, Житомирська область, 11601

код ЄДРПОУ: 20412621

E-mail: shkolamystetstv@gmail.com

* 1. Створення, реорганізація та ліквідація **Школи мистецтв** здійснюється за рішенням **Засновника** відповідно до чинного законодавства.
  2. Документація Мистецької музичної школи, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.
  3. Мистецька музична школа подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

**ІІІ. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. **Школа мистецтв** проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу, створює умови для творчого, інтелектуального, духовного розвитку дітей та молоді. Малинська дитяча школа мистецтв – це заклад, де особистість має можливість розвинути мистецькі здібності, набути початкових професійних, у тому числі виконавських, компетентностей, естетичного досвіду та ціннісних орієнтацій через активну мистецьку діяльність. Малинська дитяча школа мистецтв – середовище творчого розвитку особистості, основа підготовки професійного митця та центр культурно-мистецького життя громади.
  2. Основним видом діяльності **Школи мистецтв** є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію навчально-виховного процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти та компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури **Школа мистецтв** також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.
  3. Основними функціями **Школи мистецтв** є:
* надання початкової мистецької освіти;
* 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;
* 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, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
* пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
* 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.
  1. З метою виконання функцій, передбачених цим **Статутом** та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей, професійних компетентностей учнів, відповідно до сучасних умов розвитку та формування особистості, в закладі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом. Структура та підрозділи **Школи мистецтв** визначаються керівником закладу.
  2. Відокремлені структурні підрозділи можуть створюватись з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ (філія) створюється за рішенням керівника закладу, погодженим із **Засновником**. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів здійснюється **Засновником** в тому самому порядку, що й основного закладу.
  3. Заклад має право:
* самостійно розробляти та затверджувати освітні програми на основі Типових програм Міністерства культури України для забезпечення освітнього процесу;
* здійснювати навчальний процес за власними освітніми програмами;
* реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
* реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
* надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
* реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях закладу;
* брати участь у грантових програмах та проектах;
* входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально- виховних об’єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами освіти різних рівнів, освітніх округів, створювати асоціації та організаційні структури освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених **Статутом**;
* входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об’єднань або створювати такі організації;
* 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;
* надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям;
* бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
* організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
* здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.
  1. **Школа мистецтв** проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.
  2. Відділення, відділи проводять роботу з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводиться 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.
  3. **Школа мистецтв** має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Рішення про створення структурних підрозділів на засадах самоокупності приймається **Засновником**.

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**.

* 1. 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, або у разі потреби – самостійно. Комплектування груп здійснюється у період з 1 вересня до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором закладу.
  2. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

У період епідемій **Школа мистецтв** може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади.

* 1. Заклад працює за річним планом роботи.

Навчально-виховний процес у **Школі мистецтв** здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України, а також за навчальними планами та програмами затвердженими педагогічною радою закладу.

Адміністрацією **Школи мистецтв** можуть складатися експериментальні навчальні плани з урахуванням типового навчального плану.

* 1. Право вступу до **Малинської дитячої школи мистецтв** мають громадяни України, що проживають на території Малинської міської територіальної громади. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до **Школи мистецтв** у порядку, встановленому для громадян України, що проживають на території Малинської міської територіальної громади.
  2. Зарахування учнів до контингенту **Школи мистецтв** може здійснюватися протягом навчального року, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора **Малинської дитячої школи мистецтв** на підставі рішення приймальної комісії.
  3. **Школа мистецтв** приймає на навчання учнів віком від 5 років і старше з терміном навчання від 2 до 4 років на елементарному підрівні та від 3 до 5 років на базовому підрівні відповідно до навчальних планів і програм.
  4. Навчально-виховний процес у **Школі мистецтв** 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 та заняття; репетиції, перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; позаурочні заходи тощо.
  5. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів) визначаються відділеннями та відділами **Школи мистецтв** за рішенням педагогічної ради.
  6. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку 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.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між заняттями (уроками) визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

* 1. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов’язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, непередбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.
  2. Середня наповнюваність груп у закладі визначається типовими навчальними планами початкових, спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани.

* 1. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

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. Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок. Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

* 1. Питання, пов’язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором. **Школи мистецтв** на підставі подання відділень (відділів) чи заяви батьків, або осіб, які їх заміняють, за наявності відповідних документів.
  2. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв’язку з невиконанням програмних вимог, 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 навчальних планів та програм), видачі свідоцтва випускникам вирішуються директором **Школи мистецтв**. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.
  3. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи) видається свідоцтво. Виготовлення свідоцтв для **Школи мистецтв** здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.
  4. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи. 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). Учням художнього відділення в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.
  5. За рішенням директора Мистецької музичної школи виключення учня може проводитися при не внесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.
  6. Навчально-виховний процес у Мистецькій музичній школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

**V. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

* 1. Учасники навчально-виховного процесу:
* учні;
* директор, заступник директора з навчальної роботи;
* педагогічні працівники, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
* батьки або особи, які їх замінюють;
* представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.
  1. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положенням про заклад позашкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами.
  2. Учні закладу мають гарантоване державою право на:
* здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
* добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
* навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
* безпечні й 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.

Учні користуються правом переведення в закладі та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом керівника.

* 1. Учні закладу зобов’язані:
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
* підвищувати загальний культурний рівень;
* дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися вимог статуту.
  1. 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 та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладі.
  2. Педагогічні працівники закладу мають право на:
* внесення керівництву закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного 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;
* вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
* участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;
* вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
* захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
* соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
* об’єднання у професійні спілки, участь в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.
  1. Педагогічні працівники зобов’язані:
* виконувати навчальні плани та програми;
* надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
* сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров’я;
* здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
* дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
* берегти здоров’я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
* виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
* виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
* проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
* вести документацію, пов’язану з виконанням посадових обов’язків (журнали, плани роботи тощо);
* дотримуватися вимог статуту закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов’язки;
* брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об’єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;
* виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.
  1. Норма годин на одну тарифну ставку педагогічного працівника мистецьких шкіл становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Розподіл (перерозподіл) та обсяг педагогічного навантаження у **Школі мистецтв** визначається директором.
  2. Розміри тарифних ставок **Школи мистецтв** встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.
  3. Педагогічні працівники працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого заступниками директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи за погодженням директора **Школи мистецтв**. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.
  4. У **Школі мистецтв** проводиться атестація педагогічних працівників, відповідно до порядку, встановленого Міністерством культури України. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку **Школи мистецтв**, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно із законодавством України.
  5. 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.
  6. Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється наказом керівника.
  7. 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.

**VI.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

* 1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законодавством та **Статутом**, здійснюють:

Засновник;

Уповноважений орган;

Керівник (директор);

Колегіальний орган управління (педагогічна рада);

Піклувальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та статутом закладу.

* 1. Вищим органом управління юридичної особи **Малинської дитячої школи мистецтв** є Малинська міська рада (**Засновник)**. Права та обов’язки **Засновника** закладу визначаються Законом України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та **Статутом** закладу.
  2. Засновник закладу:
  + затверджує статут закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
  + 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 якості освітньої діяльності;
  + забезпечує створення в закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
  + забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття закладу відокремлених структурних підрозділів;
  + 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 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 закладу;
  + приймає рішення щодо створення піклувальної ради закладу та сприяє створенню благодійних фондів;
  + реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом закладу.
  1. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним в межах його автономних прав, визначених законами та статутом.
  2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Директор представляє заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством та цим **Статутом**.
  3. Директор призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства. Директор призначається з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою та мають вищу фахову освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та цим **Статутом**.
  4. Заступник директора з навчальної роботи, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором відповідно до законодавства.
  5. 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 послуг із здобувачами або їх законними представниками;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
* здійснює кадрову політику закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки;
* затверджує план прийому до закладу на відповідний рік;
* 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;
* вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам закладу відповідно до законодавства;
* сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
* затверджує стратегію (перспективний план) розвитку закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та статутом закладу.
  1. Педагогічна рада закладу:
* планує роботу закладу;
* 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,
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
* розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в 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 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 або статутом закладу до його повноважень.
  1. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу. Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається **Статутом** закладу.
  2. Процедура формування піклувальної ради закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством, **Статутом** та Положенням про піклувальну раду.
  3. 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.
  4. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради закладу не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники закладу.
  5. Піклувальна рада має право:
* брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку закладу та контролювати її (його) виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* контролювати виконання кошторису та бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором закладу;
* здійснювати інші права, визначені законодавством та статутом закладу.
  1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.
  2. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.
  3. Керівник закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України, нормативним актам органу місцевого самоврядування та Статуту закладу.
  4. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу. Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків від тарифної ставки.

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

**VІI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу.**

* 1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства.
  2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.
  3. Додатковими джерелами фінансування закладу є:
* кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані закладом 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 закладом на діяльність, передбачену **Статутом**.

* 1. Розмір та умови оплати навчання в закладі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.
  2. 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.
  3. Договір укладається між закладом і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.
  4. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи 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.
  5. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються.
  6. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої **Статутом**.
  7. 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. 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.
  9. Заклад 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.
  10. Майно закладу може вилучатися **Засновником** лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
  11. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Наказом Міністерства культури України від 19.06.2014 року №475 «Про затвердження нормативів матеріально-технічного забезпечення мистецьких шкіл», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 липня 2014 року за № 727/25504 та Положенням про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року №686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за №1004/ 32456.

**VIІI. Діяльність закладу в рамках міжнародного співробітництва**

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

**IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

* 1. Зміни і доповнення до **Статуту** установи вносяться рішенням **Засновника**.
  2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх затвердження державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до державного реєстру.
  3. Зміни до **Статуту** обов’язково оформлюються в новій редакції.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО