

У К Р А Ї Н А

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 2018 року

№ _____

Про перейменування КЗ «Кіровоградська музична школа № 2 ім. Ю.С.Мейтуса» та затвердження Статуту КЗ «МУЗИЧНА ШКОЛА № 2 ІМ. Ю.С.МЕЙТУСА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» у новій редакції

Керуючись статтями 140, 144, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та громадських формувань», відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 27 листопада 2017 року №1236 «Про перейменування» Міська рада міста Кропивницького

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати комунальний заклад «Кіровоградська музична школа № 2 ім. Ю.С.Мейтуса» у КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МУЗИЧНА ШКОЛА №2 ІМ. Ю.С.МЕЙТУСА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО».
2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МУЗИЧНА ШКОЛА №2 ІМ. Ю.С.МЕЙТУСА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» у новій редакції, що додається.
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Кіровоградської міської ради від 17 лютого 2009 року № 1768 «Про перейменування Кіровоградської школи естетичного виховання № 2».
4. Доручити директору КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МУЗИЧНА ШКОЛА №2 ІМ. Ю.С.МЕЙТУСА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством порядку.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Міської ради міста Кропивницького з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту та соціальної політики, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюбу Н.Є.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Міської ради
міста Кропивницького
« ____ » _____ 2018
№ _____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МУЗИЧНА ШКОЛА № 2 ІМ. Ю.С.МЕЙТУСА
МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО»**

м. Кропивницький
2018 р.

Цей Статут прийнято у новій редакції зі змінами та доповненнями замість Статуту, зареєстрованого Реєстраційною Палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, 07.05.2009 року реєстраційний № 14441050001006540.

Комунальний заклад «Музична школа № 2 ім. Ю.С.Мейтуса міста Кропивницького» (далі - Заклад) є правонаступником комунального закладу «Кіровоградська музична школа №2 ім. Ю.С.Мейтуса».

1. Загальні положення

1.1. Статут Комунального закладу «Музична школа № 2 ім. Ю.С.Мейтуса міста Кропивницького (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 року №433, рішень Міської ради міста Кропивницького та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтва України від 06 серпня 2001 р. № 523, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001р. за № 803/5994.

1.2. Заклад є комунальною власністю. Засновник та власник майна - Міська рада міста Кропивницького (далі – Власник).

Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис та баланс, круглу печатку, кутовий штамп.

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, Міністерства культури України, рішеннями Міської ради міста Кропивницького, а також Положенням про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання) та цим Статутом.

1.4. Адреса Закладу: 25015, місто Кропивницький, вулиця Євгена Маланюка, 4.

1.5. Статут може бути переглянутий повністю або частково у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують діяльність школи.

1.6. Реорганізація та ліквідація школи можливі у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Заклад є - мистецьким навчальним закладом, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти, заснована відповідно до законодавчих актів України про культуру та освіту.

2.2. 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 у галузі культури і мистецтва;

здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час загальноосвітніх шкіл, дошкільних та інших навчальних закладів;

проводить навчальну, методичну та музично-просвітницьку роботу;
Основними завданнями Закладу є:

естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України;

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

виховання в учнів патріотизму, любові до України, поваги до Конституції України;

навчання дітей, підлітків, повнолітніх громадян музичному мистецтву;
створення умов для творчого, інтелектуального розвитку;

задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, їх розвиток і підтримка;

створення сприятливих умов для творчої і якісної праці педагогічних працівників Закладу на основі принципів морального та матеріального стимулювання, соціальної справедливості.

2.3. Предметом діяльності Закладу є здійснення навчально-виховного процесу за напрямками:

Структурні підрозділи, відділи – фортепіанний, вокально-хоровий, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових та ударних інструментів, музично-теоретичних дисциплін, концертмейстерства та предмету за вибором організують навчально-виховний процес з учнями.

За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв чи споріднених інструментів у Закладі можуть створюватися відділи, відділення, секції, керівники яких затверджуються наказом директора. Ці структурні підрозділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів і програм.

Методичні об'єднання по відділам – забезпечують організацію методичної роботи викладачів за напрямками діяльності.

2.3.1. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.3.2. Заклад має право створювати нові відділи, відділення, об'єднання.

Рішення про їх створення приймається за погодженням з Відділом культури і туризму міської ради міста Кропивницького.

2.4. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання, при цьому самостійний в організації навчально-виховного процесу.

2.5. Відділи та об'єднання проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації здійснюється у формі курсів, семінарів, майстер-класів, засідань методичних об'єднань, асоціацій, відкритих уроків, методичних занять, конференцій,

підготовки лекцій, методичних розробок тощо.

2.6. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації згідно з нормативними актами педагогічної атестації викладачів засвідчується директором школи і є підставою для проведення атестації.

2.7. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам міста і області, дитячим, молодіжним і громадським організаціям.

2.8. Заклад має право організовувати на своїй навчальній-виховній базі проведення педагогічної практики студентів вищих навчальних закладів мистецького спрямування.

2.9. Заклад має право входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації, організаційні структури за погодженням з місцевими органами виконавчої влади.

3. Організаційно-правові засади діяльності

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах незалежно від місця їх основного проживання.

3.2. Зарахування дітей та дорослих до Закладу може здійснюватися протягом навчального року таким чином:

за результатами прослуховування музичних здібностей приймальною комісією, склад якої затверджується наказом директора Закладу;

за конкурсом, якщо такий буде оголошено наказом директора Закладу.

Зарахування дорослих громадян до Закладу може здійснюватись протягом навчального року при наявності вакантних місць та при відсутності заяв на зарахування дітей та підлітків.

До заяви батьків або осіб, що їх замінюють, та дорослих громадян додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження (паспорт чи документ, що його заміняє).

3.3. Порядок, строки проведення прослуховувань вступників, склад приймальної комісії визначаються педагогічною радою Закладу. Рішенням педагогічної ради затверджуються вимоги до учнів під час проведення вступних прослуховувань. Зарахування учнів нового набору проводиться наказом директора Закладу на підставі рішення приймальної комісії.

3.4. Строк навчання у школі - шість та вісім років відповідно до віку учня, навчальних планів і програм обраного відділу та музичного інструменту. Діти з 6-7 років можуть бути прийняті в школу в «0» клас за погодженням з батьками. Навчання з такими учнями проводяться за спеціальними планами та програмами, прийнятими педагогічною радою та затвердженими наказом директора Закладу. Для дітей, підлітків та дорослих навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу.

3.5. Розмір плати за навчання, крім підрозділів, які знаходяться на самооплатності, визначається у порядку, передбаченому нормативно-правовими актами України.

3.6. Пільги по батьківській оплаті за навчання дітей у Закладі надаються кожного навчального року, починаючи з 1 числа того місяця, в якому надійшли від батьків або осіб, які їх замінюють, заява та відповідні документи, про що видається наказ директора Закладу.

Перелік категорій населення, які мають право на отримання пільг по батьківській платі за навчання, встановлюється згідно з Законом України «Про позашкільну освіту», рішеннями Міської ради міста Кропивницького.

3.7. Переможці міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсів можуть бути звільнені від оплати за навчання за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького та рішенням міської ради міста Кропивницького.

3.8. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками, затвердженими нормативно-правовими актами України.

3.9. Заклад має право організовувати концертні виступи на замовлення підприємств, установ, організацій.

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

3.11. Заклад подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

4. Організація навчально–виховного процесу

4.1. Навчальний рік у Закладі розпочинається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно з строками, встановленими Міністерством освіти та науки України, за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

Виховна робота у Закладі проводиться з урахуванням інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах поєднання індивідуального підходу з колективно-творчою діяльністю.

4.2. Комплектування груп, склад творчих колективів, розклад занять здійснюються у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні, а також у період епідемій Заклад може працювати за окремим планом або особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади і затвердженим наказом директора Закладу за погодженням із профспілковим комітетом.

Заклад надає безпечні умови для навчання, виховання та праці учнів і викладачів згідно з існуючими законодавчими актами протипожежної безпеки та охорони праці.

4.3. Заклад працює за планом роботи на поточний навчальний рік, прийнятим педагогічною радою колективу, підписаним директором школи та затвердженим відділом культури і туризму Власника.

4.4. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України.

4.5. Закладу надається право на основі Типових навчальних планів і програм розробляти експериментальні та тимчасові навчальні плани і програми, які можуть прийматися терміном на один рік педагогічною радою колективу і затверджуються наказом директора Закладу та погоджуються з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

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

4.7. Навчальний план поєднує такі індивідуальні та колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові заняття, уроки;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини;
- позаурочні заходи, а також інші форми.

4.8. Строки проведення заліків, контрольних уроків, академічних концертів, перегляд театральних, музичних, тематичних програм, заходів перевідної та підсумкової атестації учнів визначаються відділами Закладу за рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом директора Закладу.

4.9. Основною формою навчально-виховної роботи є урок (заняття). Тривалість одного уроку у Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку і 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 інтервалом п'ять хвилин є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між ними визначаються розкладами, що затверджуються директором чи заступником директора Закладу з навчальної роботи.

Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом за рахунок навчального часу забороняється.

4.10. Середня наповнюваність груп у Закладі визначається типовими навчальними планами мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу. Кількість груп та їх наповнюваність визначається фактичним розрахунком педагогічних годин відповідно до планового фінансування на навчальний рік.

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

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

4.12. Оцінки навчальних досягнень за рік виставляються викладачами на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних прослуховувань. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не складаються, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річної оцінки та оцінки, отриманої на іспитах.

Визначення річних оцінок з предметів навчального плану здійснюється не пізніше, ніж за п'ять днів до закінчення навчального року.

Підсумкова оцінка може бути змінена згідно з рішенням педагогічної ради.

4.13. Питання, пов'язані із звільненням учнів від складання іспитів або зміна їх строків, вирішується директором Закладу на підставі подання клопотань завідуючих відділами, заяв батьків за наявності відповідних документів.

4.14. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, залишення на повторний рік навчання, виключення із школи (за умови систематичного невиконання навчальних планів та програм), видача Документа про закінчення Закладу вирішуються педагогічною радою школи та затверджуються наказами директора.

Повторні прездачі повинні бути завершені як правило до 20 вересня наступного року.

4.15. Випускникам Закладу, які у встановленому порядку склали випускні іспити, видається Документ, зразок якого затверджується Міністерством культури України. Виготовлення Документа здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.16. Учням, які хворіють під час випускних іспитів, що підтверджено відповідними довідками, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається Документ про закінчення школи на підставі оцінок за рік.

4.17. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання Документа про закінчення Закладу цим учням надається право повторних іспитів у час, визначений педагогічною радою.

4.18. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Учні, які беруть активну участь у музично-просвітницьких заходах Закладу, шкільних, міських та обласних конкурсах, нагороджуються Грамотою "За активну участь у пропаганді музичного мистецтва». Батьки, які впродовж навчання своїх дітей у Закладі надавали допомогу в організації концертних виступів та дозвілля, нагороджуються Подякою «За сприяння в розвитку Закладу та виховання дитини». Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів і затверджуються наказом директора.

4.19. Виключення учня зі школи через несплату за навчання за два місяці, а у групах самоокупності - за один місяць, здійснюється згідно з Наказом директора Закладу відповідно до нормативно-правових актів.

4.20. Навчально-виховний процес у школі є вільним від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.21. Мова навчання в Закладі визначаються Конституцією України і відповідними Законами України.

5. Учасники навчально-виховного процесу

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

учні;

директор, заступник директора;

викладачі, концертмейстери;

бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;

батьки або особи, які їх замінюють;

представники підприємств і установ, громадських організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі відповідно до умов укладених між сторонами договорів та на благодійній основі.

5.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до своїх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

добровільний вибір Закладу та навчання певним видам мистецтв;

навчання декільком видам мистецтва або на декількох музичних інструментах (при наявності вільних місць);

безпечні і нешкідливі умови навчання;

користування навчальною базою Закладу;

участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;

повноцінні за змістом та тривалістю заняття;

вільне вираження поглядів та переконань;

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

5.3 Учні Закладу користуються правом переведення в межах Закладу на інший відділ, музичний інструмент чи в клас іншого викладача та переходу до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора Закладу впродовж навчального року.

5.4. Учні Закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

підвищувати загальний культурний рівень;

бути дисциплінованими, дотримуватись морально-етичних норм;

брати посильну участь у різних видах музично - просвітницької діяльності Закладу;

дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;

дотримуватись вимог цього Статуту.

5.5. Педагогічний працівник Закладу повинен мати високі моральні якості, педагогічну та фахову освіту, належний рівень професійної підготовки. Його фізичний та психологічний стан повинен дозволяти

здійснювати педагогічну діяльність, забезпечуючи при цьому результативність та якість роботи.

5.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

внесення керівництву та органам управління галуззю «Культура» пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництва Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосовування стягнень до осіб, що порушують колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

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 честі, гідності відповідно до законодавства;

соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні своїх обов'язків;

об'єднання у професійні спілки, участь в об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством та не суперечить морально-етичним засадам педагогічної діяльності.

5.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати навчальні плани та програми;

передавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів та здібностей учнів;

сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів;

здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психологічного насильства;

берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

виховувати повагу 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 культуру;

проводити роботу з різних форм залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи, тощо);

дотримуватися вимог Статуту Закладу, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків, інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, відділень, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

виконувати накази і розпорядження керівництва Закладу, органів державного управління, до сфери діяльності яких належить Заклад.

Викладачі, концертмейстери працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчально-виховної роботи Закладу.

5.8. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до чинного законодавства один раз на п'ять років.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження працівників Закладу встановлюється директором згідно з чинним законодавством і затверджується відповідним органом управління.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 педагогічних годин на тиждень.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів центральних органів виконавчої влади, до сфери яких належить Заклад та відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень здійснюється доплата до посадового окладу в розмірі 15% тарифної ставки.

Перерозподіл або заміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором Закладу у разі зміни кількості учнів, що пов'язано із їх вибуттям чи зарахуванням, інших умов праці, зміни навчального плану за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

5.10. 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 керівників Закладу, органів управління культурою 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 самоврядування, відповідних державних та судових органах.

6. Управління Закладом

6.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту на рівні спеціаліста або магістра, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

6.2. Директор Закладу призначається та звільняється з посади наказом по відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

Директор Закладу:

представляє його в установах, підприємствах і організаціях України та за її межами в межах своєї компетенції;

згідно з чинним законодавством України та цим Статутом розпоряджається майном Закладу, видає доручення, організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, застосовує заходи заохочення та стягнення, видає накази по школі;

затверджує посадові інструкції працівників Закладу;

створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

організовує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань і навичок учнів;

створює належні умови для здобуття учнями мистецької освіти;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

відповідно до чинного законодавства в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед відділом культури і туризму про виплату премій, матеріальної допомоги працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів;

надає дозвіл на участь діячів культури і мистецтва, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств і установ, інших юридичних чи фізичних осіб у навчально-виховному процесі Закладу.

6.3. Директор відповідає за добір та розстановку кадрів відповідно до діючого законодавства, укладає трудові та інші угоди, розробляє та подає на затвердження ради колективу Закладу та профкому посадові обов'язки працівників Закладу.

Заступники директора призначаються та звільняються директором за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

Директор, заступник директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до чинного законодавства.

6.4. Директор Закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління. 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.

Засідання педагогічної ради проводяться відповідно до потреб Закладу згідно з річним планом. Обов'язковим проведення засідань педагогічної ради на початку та наприкінці навчального року, а також після закінчення кожної навчальної чверті.

Педагогічна рада Закладу:

розглядає план навчально-виховної роботи Закладу;

обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, завідуючих відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи Закладу;

розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;

визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

приймає рішення про видачу Документу про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами, грамотами іншими відзнаками;

обговорює заходи, пов'язані із проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних прослуховувань, затверджує вимоги до вступників;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників і учнів; вирішує основні питання навчально-виховної роботи.

6.5. Органом самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу, рішенням яких може створюватися рада колективу Закладу, що діє в період між загальними зборами.

До складу ради делегуються завідуючі відділами, відділеннями, представники громадських організацій та керівництво Закладу. Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу. Заснування ради є правочинним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин її членів. Рішення приймається більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Рішення ради має рекомендаційний характер, засідання ради оформляється протоколом.

6.6. У Закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватися піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, комісії, асоціації, фонди і благодійні організації.

6.7. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органу громадського самоврядування Закладу, якщо воно суперечить чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади та Статуту Закладу.

Директор Закладу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань і обов'язків.

7. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Закладу

7.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Згідно з чинним законодавством України, заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок асигнувань міського бюджету, батьківської плати за навчання учнів, грошових надходжень з інших джерел, незаборонених чинним законодавством України.

Бюджетні кошти спрямовуються: на виконання затверджених школою навчальних планів у повному обсязі, 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 чи припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування.

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

7.3. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, встановлений органами виконавчої влади, відповідно до навчальних планів, за якими працює Закладу.

Основою розрахунку фонду заробітної плати Закладу є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених Законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

7.4. Заклад самостійно розробляє план економічного та соціального розвитку.

Основою планування є контрольні цифри, які включають в себе ліміти бюджетного фінансування та контингент учнів Закладу.

Заклад самостійно вирішує наступні питання в галузі організації та оплати праці:

затвердження структури школи, штатного розпису, робочого плану;

встановлення посадових окладів, ставок відповідно до діючих законодавчих актів;

встановлення надбавок посадових окладів та ставок за професійну майстерність, високі показники та досягнення у праці, виконання особливо важливих завдань (на термін їх виконання) відповідно до діючих нормативних актів;

встановлення доплат до посадових окладів та ставок за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування або збільшення обсягу робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

7.5. Розмір оплати за навчання встановлюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради міста Кропивницького, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

Діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти, і діти, позбавлені батьківського піклування здобувають

позашкільну освіту безкоштовно.

Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» за рішенням міської ради міста Кропивницького можуть бути встановлені додаткові пільги за навчання дітей у Закладі.

7.6. Згідно чинного законодавства додатковими джерелами формування коштів Закладу можуть бути:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися комунальними навчальними закладами та порядку їх надання;

кошти гуманітарної допомоги;

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

інші надходження, не заборонені чинним законодавством;

цільові внески міністерств, відомств, асоціацій, підприємств, державних установ, громадських організацій.

7.7. Під наданням Закладом платних послуг розуміється:

організація платних факультативних послуг та курсів з поглибленого вивчення окремих предметів, що виходять за межі навчальних планів, курсів підвищення кваліфікації, спеціальних лекцій та консультацій;

створення груп загально-естетичного та гуманітарного розвитку;

створення платних гуртків, секцій, студій та інших форм позашкільної роботи;

надання консультацій різним категоріям населення;

реалізація виробів, створених викладачами та учнями;

проведення платних концертів, лекцій, виставок, культурно-масових заходів;

копіювання, тиражування нотної методичної літератури, наочних посібників, магнітних записів, навчальної документації;

виготовлення буклетів, рекламної продукції, афіш, що пропагують мистецтво, діяльність культурних та освітніх установ, шкільних та позашкільних закладів.

Платні послуги надаються населенню за тарифними та договірними цінами.

Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

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

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

7.8. Згідно з чинним законодавством України, Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

7.9. Заклад у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право:

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

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними, за винятком музейних фондів, які мають культурну і історичну цінність, і перебувають під захистом держави;

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

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

7.10. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.11. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед членів Закладу, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.12. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є відділ культури і туризму Міської ради міста Кропивницького в особі його керівника (начальника), який відповідно до Бюджетного кодексу України уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків бюджету. Розпорядник бюджету коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів, робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом міської ради міста Кропивницького, а також складанням річних фінансових планів.

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію відділу культури і туризму міської ради міста Кропивницького.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.13. Ведення діловодства у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

8. Діяльність Закладу у рамках міжнародного співробітництва

8.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних конкурсах та інших заходах.

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

9. Припинення діяльності Закладу

9.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, виділу, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства України

9.2. Припинення Закладу здійснюється на підставі рішення Власника або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

9.3. Припинення Закладу вважається завершеним, а Заклад таким, що припинив свою діяльність в момент внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, запису про державну реєстрацію припинення фізичної особи.

9.4. У разі припинення Закладу його активи передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10. Державний контроль за діяльністю закладів

Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється у порядку визначеному чинним законодавством України.

11. Внесення змін до Статуту

Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України
