



У К Р А Ї Н А

Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від " ____ " _____ 20__ року

№ _____

м.Кропивницький

Про погодження проекту рішення
Міської ради міста Кропивницького
«Про перейменування Кіровоградської
дитячої школи мистецтв та затвердження
Статуту ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ
МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО у новій
редакції»

Керуючись ст. 140, 144 Конституції України, ст. 52 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», Виконавчий комітет Міської ради
міста Кропивницького

В И Р І Ш И В:

1. Погодити проект рішення Міської ради міста Кропивницького «Про перейменування Кіровоградської дитячої школи мистецтв та затвердження Статуту ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО у новій редакції», що додається.

2. Відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького забезпечити внесення даного проекту рішення на розгляд міської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюбу Н.Є.

Міський голова

А. Райкович

ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Міської Ради міста Кропивницького
« ____ » _____ 2018
№ _____
Проект

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 Кіровоградської
дитячої школи мистецтв та затвердження
Статуту ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ
МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО у новій
редакції

Керуючись статтями 140, 144, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 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 Кіровоградську дитячу школу мистецтв у ДИТЯЧУ ШКОЛУ МИСТЕЦТВ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО.
2. Затвердити Статут ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО, виклавши його у новій редакції, що додається.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Кіровоградської міської ради від 27 листопада 2007 року № 329 «Про затвердження нової редакції Статуту Кіровоградської дитячої школи мистецтв».

4. Доручити директору ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ 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
ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ
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, реєстраційний № 05917-ІВ-1 від 14 квітня 1997 року.

1. Загальні положення

1.1. Дитяча школа мистецтв міста Кропивницького є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти, заснована на комунальній формі власності, має статус комунального закладу освіти.

1.2. Юридична адреса закладу: Україна, 25491, місто Кропивницький, селище Нове, вул. Металургів, 18.

1.3. Засновник школи – Міська рада міста Кропивницького.

1.4. Дитяча школа мистецтв міста Кропивницького підпорядкована відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

1.5. Основними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв;
- естетичне виховання дітей та юнацтва-пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- 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, талантів і обдарувань;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2. Організаційно-правові засади діяльності школи

2.1. Дитяча школа мистецтв міста Кропивницького (далі – Школа) є юридичною особою, діє на підставі даного статуту, затвердженого засновником, має розрахунковий рахунок, самостійний кошторис, круглу печатку та штампи.

2.2. Школа співпрацює з загальноосвітньою школою, здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

2.3. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури і туризму України, рішеннями органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад і власним Статутом.

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

2.5. Мова навчання у школі-українська, визначається Конституцією України і відповідним законом України.

2.6. Створення, реорганізація та ліквідація Школи здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.7. Школа проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.8. З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів створені відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове) та відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових інструментів, образотворчого мистецтва, класичного танцю, народного танцю).

2.9. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається Школою після погодження з органами місцевого самоврядування питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.

2.11. Школа, яка має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок Школа за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт).

2.12. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.13. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. 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 директором Школи і є підставою для проведення атестації.

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

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

2.15. Приймання учнів до школи може здійснюватись протягом навчального року як на поза конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви про вступ додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження.

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

2.16. Термін навчання та вік вступників визначаються даним статутом відповідно до навчальних планів і програм.

2.17. Документація Школи, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури і туризму України.

2.18. Школа подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

В канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. Школа працює за річним планом роботи. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури і туризму України. Школа має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи школи, за погодженням їх з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

3.3. Експериментальні навчальні плани складаються Школою з урахуванням типового навчального плану.

Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури і туризму України та Академії педагогічних наук України, за погодженням їх з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

3.4. Навчально-виховний процес у Школі 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:

уроки (індивідуальні та групові);

репетиції;

перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, виставки, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені даним статутом.

3.5. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділами Школи.

3.6. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Школі визначається навчальними планами і програмами, за якими працює Школа, 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 є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначаються розкладами, що складаються заступником директора Школи з навчальної роботи.

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

3.8. Середня наповнюваність груп у школі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури і туризму 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.

На музичному та хоровому відділах кількісний склад груп з предметів: сольфеджіо, українська та зарубіжна музична література, групових предметів за вибором становить у середньому 8 учнів.

Кількісний склад груп з хору в середньому – 10 учнів.

Групи з оркестру, ансамблю, великому за складом, в середньому - 6 учнів, ансамблю малої форми – від 2 учнів.

Кількісний склад груп на заняттях театрального відділу – 10 учнів.

Кількісний склад груп 1-5 класів на хореографічному відділі становить 8 учнів, 6-8 класів в середньому – 6 учнів.

Кількісний склад груп на відділі образотворчого мистецтва в середньому - 8 учнів.

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

3.9. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджується Міністерством культури і туризму України.

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

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється

екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та экзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.11. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.

3.12. 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 Школи (за умови систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі документів про позашкільну освіту випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

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

3.13. Випускникам Школи, 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 навчального закладу здійснюється за рахунок місцевого бюджету.

3.14. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділу-за умови виконання випускної роботи.

3.15. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Школі. Для одержання документа про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту. Учням художнього відділу Школи в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.16. 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 відділів.

3.17. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

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

4. Обов'язки і відповідальність учасників навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є:
учні;
директор, заступник директора;
викладачі, концертмейстери;
бібліотекар, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
батьки, або особи, які їх замінюють;
представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Школи мають гарантоване державою право на:
здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
добровільний вибір Школи 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.

4.3. Учні користуються правом внутрішньо-шкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

4.4. Учні Школи 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 ставитись до державного, громадського і особистого майна;
 дотримуватись вимог статуту.

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 та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в школі. Педагогічним працівником Школи може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

4.6. Педагогічні працівники Школи мають право на:

внесення керівництву Школи та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництва школи 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.

4.7. 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;

дотримуватись 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);

дотримуватись вимог статуту Школи, 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 Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Школи.

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством.

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

Завідувачам відділів здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки.

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 директором.

Оплата праці працівників Школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства культури і туризму 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 школи за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою, керівників школи 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 школи;

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

5. Управління школою

5.1. Управління Школою здійснюється на основі поєднання централізованого керівництва та самоврядування трудового колективу.

Управління поточною діяльністю Школи у відповідності з посадовими інструкціями здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту на рівні спеціаліста або магістра і стаж педагогічної роботи не менше п'яти років, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України, володіє знаннями законодавства України про освіту, про позашкільну освіту, Основами законодавства України про культуру.

5.2. Директор Дитячої школи мистецтв міста Кропивницького призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

5.3. Директор школи:

здійснює керівництво колективом;

призначає на посади та звільняє з посад працівників школи;

- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
 - організовує навчально-виховний процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
 - створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
 - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами школи, є розпорядником кредитів;
 - організовує виконання кошторису доходів і витрат школи, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
 - установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам школи відповідно до законодавства;
 - представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
 - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних та фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
 - забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників школи;
 - затверджує посадові обов'язки працівників школи.
- 5.4. Заступник директора з навчальної роботи Дитячої школи мистецтв міста Кропивницького призначається та звільняється з посади начальником відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького за поданням директора школи.
- 5.5. На посаду заступника директора з навчальної роботи призначається особа, що має повну вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менше трьох років.
- 5.6. Заступник директора школи керується Основами законодавства про працю, Положенням про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади, даним статутом, типовими навчальними планами, інструктивними

матеріалами з питань роботи закладу, ПВТР школи, інструкціями з ТБ, протипожежної безпеки, виробничої санітарії. Організовує навчально-виховний процес на рівні сучасних вимог.

5.7. Директор школи є головою педагогічної ради-постійно діючого колегіального органу управління школою.

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.

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

5.9. Педагогічна рада школи:

розглядає план навчально-виховної і методичної роботи школи;

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора школи, його заступників, завідуючих відділами та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в школі;

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

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

приймає рішення про видачу документів про позашкільну освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із школи, нагородження Похвальними листами;

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

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

5.10. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.11. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори трудового колективу.

5.12. Рішенням загальних зборів створюється рада школи, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради школи визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради школи делегуються завідувачі відділами та керівництво школи.

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

5.13. Директор школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початковий спеціалізований навчальний заклад та даному статуту.

5.14. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора школи.

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

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи провадиться відповідно до законодавства та даного статуту.

6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних 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 школи також може здійснюватись за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування школи не може зменшуватися або припинятися

у разі наявності у школи додаткових джерел фінансування.

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

6.3. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, відповідно до навчальних планів, за якими працює школа.

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.

6.4. Порядок установлення розміру плати за навчання в школі визначається Кабінетом Міністрів України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів школи є:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 та Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами (далі – Порядок), затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 27.10.97 №383-239-131;

кошти гуманітарної допомоги;

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

кредити банків;

інші надходження.

Кошти, отримані школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої даним статутом.

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

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

6.6. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних школою від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним статутом, звільняються від оподаткування.

6.7. Школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

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

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;

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 даного статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та даному статуту.

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

Для проведення навчально-виховної роботи школі надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.8. Майно школи може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

6.10. Школа може приватизуватися лише за умов:

збереження освітнього призначення закладу;

згоди колективу закладу;

наявності коштів.

6.11. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у школі

здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. Діяльність школи у рамках міжнародного співробітництва

Школа, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

Школа 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.
