

КОПІЯ

Додаток
до рішення селищної ради
14.02.2025 № 3246-69-08

СТАТУТ
ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ
БАРИШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(нова редакція)

код ЄДРПОУ 36812188

селище Барішівка
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи Баришівської селищної ради далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики № 227 від 22.03.2024), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року № 1004/32456, постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» від 03 листопада 2010 року № 996, і є документом, який визначає порядок організації діяльності Дитячої музичної школи Баришівської селищної ради.

1.2. Дитяча музична школа Баришівської селищної ради (далі – Заклад) є мистецьким закладом спеціалізованої мистецької освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти і надає початкову мистецьку освіту. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Баришівської селищної ради, розпоряджень селищного голови Баришівської селищної ради Броварського району Київської області, а також розпоряджень Броварської районної державної адміністрації Київської області (на час воєнного стану - Броварської районної військової адміністрації Київської області), наказів відділу культури та туризму Баришівської селищної ради і цього Статуту.

1.3. Заклад заснований на комунальній власності Баришівської селищної ради Броварського району Київської області і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус бюджетної установи та є неприбутковим закладом освіти.

1.4. Засновником та власником Закладу є Баришівська селищна рада (далі – Засновник). Органом управління Законом є відділ культури та туризму Баришівської селищної ради. Заклад підпорядковується та є підзвітним органу управління Законом.

1.5. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником. В межах своїх повноважень укладає від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами. Ведення бухгалтерського обліку здійснює централізована бухгалтерія відділу культури та туризму Баришівської селищної ради як окремої юридичної особи або бухгалтер Дитячої музичної школи Баришівської селищної ради.

1.6. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

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

- мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

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

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

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація Закладу здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України (ст. 45, ст. 49 Закону України «Про освіту»).

1.9. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.10. Повне найменування Закладу: Дитяча музична школа Баришівської селищної ради.

Скорочене найменування Закладу: Баришівська ДМШ.

Місцезнаходження Закладу: вулиця Центральна, 5-А, селище Баришівка, Броварський район, Київська область, 07501.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

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

2.3. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти

сфери культури Заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. З метою виконання завдань, що стоять перед Законом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Заклад може створювати відділення (*музичне, хореографічне, хорове, естрадне та інші*) та (або) відділи (*фортепіанний, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових та ударних інструментів, теоретичних дисциплін, бального танцю, народного танцю та інші*). Відділи або відділення створюються на підставі рішення педагогічної ради та затверджуються наказом директора.

2.4. Основними завданнями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти – учня;
- популяризація академічного та народного мистецтва, доручення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.5. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.4 цього розділу у Закладі можуть створюватись структурні підрозділи, які можуть бути відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом та філії.

2.6. У разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування у Закладі, можуть створюватися відділення за мистецькими напрямками (музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний тощо) або відділи (фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадних інструментів, теоретичних дисциплін тощо). Їх діяльність спрямована на організацію освітнього процесу, виконання освітніх програм та рішень педагогічної ради. Завідуючі відділень, відділів, філій призначаються наказом директора Закладу.

2.7. Рішення про створення відокремлених структурних підрозділів, створених з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання, приймається Законом після погодження з відділом культури та туризму Баришівської селищної ради. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених договорів. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Закладу, погодженого із Засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного Закладу.

2.8. Заклад має право:

- надавати платні послуги і для цього створювати структурні підрозділи, що працюють на засадах самоопукності. Платні додаткові освітні та інші послуги надаються на договірних засадах.
- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Закладу;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених Статутом Закладу;
- 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;

- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, культури, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.9. Заклад зобов'язаний:

- здійснювати заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством;
- створити внутрішню систему забезпечення якості початкової мистецької освіти та надавати здобувачам якісних мистецько-освітніх послуг;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник (засновники);
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Засновник Закладу або уповноважений ним орган:

- 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;
- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження Законом якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їхніх потреб і запитів;

- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази закладу;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у межах, визначених законодавством;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;
- забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників закладу;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;
- приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради закладу та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом.

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

3.3. Безпосереднє управління 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 України та цим Статутом.

Орган управління Законом - відділ культури та туризму Баришівської селищної ради - призначає на посаду та звільняє з посади директора Закладу у порядку, визначеному Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Статутом Закладу, та укладає з ним трудовий договір відповідно статті 23 КЗпП України.

Кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом.

Посаду керівника закладу (директора) може обіймати особа, яка:

- є громадянином України;
- вільно володіє державною мовою;
- має другий рівень вищої освіти;
- відповідає професійному стандарту «Викладача мистецької школи (за видами навчальних дисциплін)» (Наказ Міністерства економіки України

№1110-22 «Про затвердження професійного стандарту «Викладач мистецької школи (за видами навчальних дисциплін)» від 04.05.22 р.);

- стаж педагогічної роботи не менше трьох років;
- організаторські здібності;
- фізичний і психічний стан, який не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- формує штатний розпис;
- організовує діяльність закладу;
- здійснює заходи по організації з фінансово-господарської діяльності, має право першого підпису на первинних банківських документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів, робіт та послуг;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- здійснює кадрову політику та забезпечує її ефективність, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу відповідно до законодавства. Визначає функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників закладу;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством, за погодженням педагогічної ради;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам відповідно до законодавства, застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників;
- є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу та з метою організації роботи з підготовки Закладу уживає заходів щодо проведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у

відповідності до чинних стандартів, правил, норм відповідно до законодавства;

- перед початком навчального року організовує проходження щорічного медичного огляду працівниками Закладу та має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати;

- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені відповідно погодження, схвалення або наказу начальника відділу культури та туризму Баришівської селищної ради за умови погодження з Засновником.

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

Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу;

- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

- розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору відповідні пропозиції;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у відповідній мистецькій школі;

- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі;

- приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із закладу;

- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
- розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

Директор закладу є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу.

Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

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

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

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку закладу та контролювати її (його) виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;

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

- вносити засновнику Закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору з директором з підстав, визначених законом;

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

3.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту», Статутом Закладу та інша права, не заборонені законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій, працівники та керівництво Закладу.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- директор, заступник директора;
- викладачі, концертмейстери;
- інші працівники, залучені до освітнього процесу;
- батьки учнів або їхні законні представники;
- представники підприємств, установ та організацій, які допомагають у

здійсненні освітнього процесу.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом Закладу.

Учні закладу мають гарантоване право на:

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

- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

- навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах (оплата за навчання проводиться відповідно «Положення про встановлення щомісячного розміру плати за навчання в Дитячій музичній школі Бариськівської селищної ради»);

- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм закладу;

- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- вільне вираження поглядів, переконань;

- повагу до людської гідності, яке дає можливість усвідомлювати себе як особистість, поважати власні моральні принципи й етичні норми, наполягати на повазі до себе;

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

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

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

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

- участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

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

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

4.4. Учні закладу зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

4.5. Педагогічними працівниками закладу є директор, заступники директора з основних напрямів діяльності, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка відповідає професійному стандарту «Викладач мистецької школи (за видами навчальних дисциплін)», фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

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

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

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

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

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

- захист професійної честі та гідності;

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

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

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

- участь у громадському самоврядуванні закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Закладу;

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

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

- проходити атестацію в порядку, визначеному Мінкультури;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

- додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати посадові обов'язки згідно посадових інструкцій;

- виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Заклад.

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

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

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються законодавством, професійним стандартом «Викладач мистецької школи (за видами навчальних дисциплін)».

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється директором згідно із законодавством і подається на затвердження органу управління, якому підпорядкований заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється

відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

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

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

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

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

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором. Планування роботи Закладу відповідає особливостям (типу і профілю) та умовам його діяльності. Директор та педагогічна рада Закладу аналізують реалізацію планів роботи, коригують їх у разі потреби за рішенням педагогічної ради.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої

статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту». Режим роботи Закладу та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти.

Структура навчального року визначається педагогічною радою та затверджується наказом директора Закладу, враховуючи рекомендації Міністерства освіти і науки України.

5.2. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу в порядку, встановленому для громадян України. Розпочати навчання можуть особи будь-якого віку.

5.3. Зарахування осіб на навчання до Закладу здійснюється на підставі поданої заяви на ім'я директора (для неповнолітніх - батьками або їх законними представниками), успішного висновку приймальної комісії після проведеного прослуховування відповідно вимог до осіб, які можуть розпочинати навчання за освітніми програмами Закладу, та укладеного договору про надання освітніх послуг. Приймальна комісія може рекомендувати особам, які проходять прослуховування, обрати навчання за іншим напрямком.

Зарахування на навчання може проводитись протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання, відповідно «Положення про встановлення щомісячного розміру плати за навчання в Дитячій музичній школі Баришівської селищної ради». Розмір плати за навчання переглядається і затверджується щорічно рішенням виконавчого комітету Баришівської селищної ради.

Порядок і строки проведення вступних іспитів (прослуховувань) визначаються педагогічною радою. Вимоги до учнів під час проведення таких іспитів (прослуховувань) визначаються освітніми програмами. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.4. Заклад проводить прийом на навчання дітей від 5 років, підлітків і дорослих. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхніх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Закладу.

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

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

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

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

У зонах екологічного лиха та в період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідними органами державної та виконавчої влади або органами місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора Закладу відповідно до законодавства (під час запровадження карантину заклад працює відповідно «Правил організації навчального процесу в період карантину в Дитячій музичній школі Баришівської селищної ради»), у тому числі дистанційною формою навчання та дистанційною формою роботи. При введенні освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання освітній процес проводиться відповідно «Методичних рекомендацій щодо організації роботи педагогічних працівників на період карантину», схвалених педагогічною радою.

Під час введення режиму воєнного стану у країні діяльність Закладу здійснюється відповідно Закону України № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.22, в якому внесено корективи до процесу організації відносин, що виникають між працівником і роботодавцем у період воєнного стану.

З метою збереження життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу, освітній процес в умовах воєнного стану організовується залежно від ситуації, яка склалась у громаді. Рішення про надання освітніх послуг приймається з урахуванням рекомендацій та за погодженням з районною військовою адміністрацією. Рішення щодо призупинення освітнього процесу, дострокове завершення навчального року або продовження надання освітніх послуг на умовах дистанційної, очної або змішаної форми навчання оформлюється наказом директора або особою, яка його заміщує. Для прийняття рішення адміністрація Закладу визначає спроможність надання освітніх послуг здобувачам освіти та наявність ресурсів. В умовах правового режиму воєнного стану директор Закладу має визначити можливість використання укриття для працівників та здобувачів освіти закладу об'єкт фонду захисних споруд інших суб'єктів господарювання у зв'язку з відсутністю захисних споруд у Закладі.

В особливий період зміст навчання освітніх, навчальних програм та орієнтовні результати навчання адаптовуються до умов, що склалися.

5.7. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами.

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

Освітня програма містить вимоги до учнів, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів та їх логічну

послідовність, загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Заклад здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених МКІП. Видання Наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 6 січня 2022 року № 1 «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства культури України від 11 серпня 2015 року № 588» не позбавляє право учнів продовжувати навчання відповідно до змісту та обсягу, визначених на момент їх зарахування до мистецької школи. З метою забезпечення освітнього процесу для таких учнів Заклад може адаптувати зміст і обсяги навчання до типових освітніх програм, затверджених наказами Міністерства культури України від 24 квітня 2019 року № 352 та від 23 липня 2019 року № 562 (залежно від року навчання), або розробити власні освітні програми на основі змісту і обсягу, що передбачалися в типових навчальних планах, визначивши в них результати навчання й інші компоненти відповідно до вимог пункту 19 частини першої статті 1 та статті 33 Закону України «Про освіту». Для осіб з особливими освітніми потребами Законом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

Основною формою здобуття початкової мистецької освіти за освітніми програмами Закладу є очна форма навчання. За необхідності може використовуватись дистанційна форма навчання (сукупність інформаційних технологій та методик викладання, які передбачають здобуття освіти без фізичної присутності здобувачів у навчальному закладі з використанням синхронного режиму – при якому здобувачі освіти працюють разом з викладачем наживо в реальному часі, дотримуючись встановленого Законом розкладу занять), змішана (поєднання дистанційної, очної форм навчання та самостійного навчання). Враховуючи можливості та потреби учнів з числа осіб з особливими освітніми потребами допускається організація навчання за іншими формами - домашньою або дистанційною.

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

Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

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

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

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

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

5.10. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Закладі визначається статтею 17 Закону України «Про позашкільну освіту» і становить для учнів:

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

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

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

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

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

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

5.14. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною

формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми за дванадцятибальною системою. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок. Оцінка за рік з предметів виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

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

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

Повторні Perezдачі повинні бути завершені до 10 вересня наступного навчального року.

В особливий період (стихійні лиха, періоди карантину, воєнний стан) рішення про організацію освітнього процесу приймає педагогічна рада закладу. Можуть бути скасовані підсумкові контрольні заходи та прийняте рішення про дострокове завершення навчального року для учнів, які не завершують навчання у зв'язку з виникненням форс-мажорних (не передбачуваних) обставин та відновлення їхнього навчання у закладі, а для учнів, які навчаються у випускних класах, створюються умови (за їхнім бажанням) для завершення навчання при спроможності закладу та наявності ресурсів.

5.18. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою (Додаток № 1), затвердженою Міністерством культури.

Свідоцтво має містити повне найменування закладу відповідно до статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг

навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки.

Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

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

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

5.21. Плата за навчання вноситься протягом дев'яти місяців навчального року, щомісячно до 15 числа поточного місяця. Учні, батьки яких не внесли оплату до п'ятнадцятого числа, до занять не допускаються, а при систематичному порушенні строку (більше двох місяців) за рішенням директора закладу можуть бути виключені зі школи. Стягнення заборгованості по оплаті за навчання може вирішуватись дирекцією в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Під час воєнного стану питання стягування з батьків плати за навчання розглядається на підставі диференційованого підходу. Для тих учнів, батьки яких не в змозі вносити таку плату, однак які продовжують отримувати освітні послуги (навчатися) в будь-якій формі, організованій закладом, приймається рішення про здійснення її після відновлення звичайного життя.

Для здобувачів освіти, які не отримують у закладі освітніх послуг в організованій закладом формі та батьки яких не сплачують за навчання і не написали заяву про відрахування, призупиняється навчання на період воєнного стану шляхом видання наказу директором закладу і скасовується оплата на період призупинення.

При організації дистанційної, змішаної, очної форми навчання оплата здійснюється у повному обсязі.

5.22. Плата за навчання вноситься у безготівковій формі на розрахунковий рахунок навчального закладу і відноситься до власних надходжень.

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

5.24. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу можуть створюватися шкільні та міжшкільні методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва.

Методичні об'єднання створюються також для організації заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації та методичні заходи можуть проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, лекцій, підготовки рефератів і за іншими організаційними формами.

У разі організації та проведення на базі закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки, що є підставою для проведення атестації.

Методичну роботу, яка планується щороку Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у школі, організовує заступник директора з навчально-виховної та методичної роботи. При вакантній посаді заступника директора з навчально-виховної та методичної роботи у штатному розписі організація методичної роботи проводиться на відділах та відділеннях.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу провадиться відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Баришівської селищної ради, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. 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 її Статутом.

6.4. Розмір плати за навчання учнів переглядається і затверджується щорічно рішенням сесії Баришівської селищної ради на початок бюджетного року

за поданням директора Закладу. Плата за навчання встановлюється один раз на рік з 1 січня.

Визначення розміру плати за навчання здійснюється на засадах диференційованого підходу за кожною групою музичних інструментів та за кожним напрямком навчання окремо з урахуванням специфіки Закладу.

Розмір та умови оплати за надання Закладом додаткових освітніх послуг встановлюється договором відповідно до законодавства на підставі Кошторису, затвердженому начальником відділу культури та туризму Баришівської селищної ради.

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.

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

6.5. 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.

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

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

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до 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.

6.7. Відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів діти із багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти з особливими потребами здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

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

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.

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Мінкультури.

6.10. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис, який розробляється відповідно Примірних штатних нормативів мистецьких шкіл з урахуванням типу навчального закладу, контингенту здобувачів освіти, режиму роботи Закладу, площі і санітарного стану приміщень, будівель і споруд, наявності філій і структурних підрозділів, а також технічних засобів навчання, обладнання та спорядження. У разі виробничої необхідності керівник має право змінювати штати окремих структурних підрозділів або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами Закладу, у межах максимальної кількості посад. Заміна посад працівників може здійснюватись лише у межах однієї категорії (педагогічного, господарсько-обслуговуючого персоналу, тощо). У разі виробничої необхідності за рахунок спеціального фонду можуть бути введені додаткові посади;

- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин (навчальним планом);

- 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.

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

6.12. Рухоме та не рухоме майно Закладу належить до комунальної власності **Баришівської селищної ради.**

6.13. Заклад виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу **має право:** відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані Закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

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

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

6.15. Заклад відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів (Додаток 4) відноситься до розпорядників бюджетних коштів третього рівня.

6.16. Заклад як бюджетна установа в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державної казначейської служби України реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність здійснюється бухгалтером.

6.17. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є директор.

6.18. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. 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.

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

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

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

8. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Припинення Закладу може бути здійснена на підставі рішення Засновника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

8.3. Рішення про припинення Закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями територіальної громади, на території якої знаходиться заклад). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення Закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу,

перетворення) або ліквідації Засновник може прийняти рішення про припинення Закладу.

8.4. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення Закладу, яка утворюється Засновником або органом, що прийняв рішення про його припинення. Порядок і строки проведення припинення Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Засновником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

8.5. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Комісія з припинення Закладу складає передавальний акт (розподільний баланс, ліквідаційний баланс) і наділяє його на затвердження органу, який прийняв рішення про його припинення.

8.6. Реорганізація чи ліквідація Закладу вважаються завершеними, а Заклад таким, що припинився з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.7. У разі припинення Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

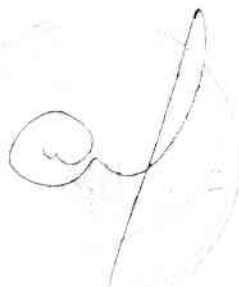
8.8. У разі припинення Закладу всі активи передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит та громадська акредитація.

Секретар постійної ради



Олександр ІЛЬЧЕНКО



З ОРИГІНАЛОМ

ІНШИЙ СПЕЦІАЛІСТ

СОЛЯНИК

14.02.2025

Прошито та пронумеровано 28 арк.

Секретар селищної ради
Олександр ІЛЬЧЕНКО



ОРИГІНАЛ
ПРОЦЕДУРА СПЕЦІАЛІСТ
СОЛЯНИН 14.08.2025