|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ЗАТВЕРДЖЕНО:* |  |  |
|  |  |  |
| *Наказ управління* |  |  |
| *комунальної власності міста* |  |  |
| *виконкому Криворізької міської ради* |  |  |
| *№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
| *від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020* |  |  |
|  |  |  |

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ

**«МУЗИЧНА ШКОЛА №6»**

**КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 02216508**

**м. Кривий Ріг**

**2020 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Музична школа №6» Криворізької міської ради (далі – Заклад) є закладом, який надає початкову мистецьку освіту.
2. Цей Статут розроблений на підставі Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 №686 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Закладу.
3. Заклад зареєстровано рішенням виконкому Криворізької міської Ради народних депутатів Дніпропетровської області від 11.09.1996 № 451/6 як Криворізька міська музична школа № 6.
4. У зв’язку зі зміною назви на:
   * 1. Комунальний позашкільний мистецький навчальний заклад «Криворізька міська музична школа № 6» – Заклад було перереєстровано 01.04.2005;
     2. Комунальний позашкільний мистецький навчальний заклад «Криворізька міська музична школа №6» Криворізької міської ради – перереєстровано 01.11.2016.
5. Засновником Закладу та власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (далі – Власник).
6. У своїй діяльності Заклад підконтрольний Власнику, підпорядкований та підзвітний управлінню культури виконкому Криворізької міської ради (далі – уповноважений орган управління), яке діє у межах наданих повноважень та Положення про управління.
7. Власник (уповноважений орган управління) здійснює управління та фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо.
8. Заклад утворено та зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
9. Заклад є юридичною особою, може мати самостійний кошторис, самостійний баланс, затверджений у встановленому порядку, круглу печатку, кутовий штамп, бланки зі своїм найменуванням та іншими реквізитами юридичної особи, рахунки в органах Державної казначейської служби України.
10. Заклад має майнові та немайнові права і обов’язки і може виступати позивачем, відповідачем та третьою особою у суді.
11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про мистецьку школу, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі освіти і культури та цим Статутом.
12. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямами початкової мистецької освіти:

* художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами освіти практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;
* мистецький, який забезпечує набуття здобувачами освіти виконавських компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва.

1. Мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова.
2. Повна назва Закладу: Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Музична школа №6» Криворізької міської ради.

Скорочена назва Закладу – КЗСМО «Музична школа №6» КМР.

1. Місцезнаходження Закладу: 50026, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Салтиківська, будинок 24.
2. **З моменту реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут, зареєстрований** 01.11.2016**.**

+

**2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

* 1. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Також Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.
  2. Основними завданнями Закладу є:
* надання початкової мистецької освіти;
* виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
* організація, забезпечення та провадження освітнього процесу з метою набуття здобувачами освіти 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;
* здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за наявності кадрового і матеріально-технічного забезпечення;
* популяризація академічного та народного мистецтва, залучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
* формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
* пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
* створення умов для набуття здобувачами освіти первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
* здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.
  1. Заклад має право:
* створювати структурні підрозділи (відділення, відділи, класи), які забезпечують надання початкової мистецької освіти за видами мистецтва або фахом;
* самостійно розробляти та затверджувати освітні програми (в тому числі наскрізні) та здійснювати за ними освітній процес;
* реалізовувати в межах законодавства принципи академічної автономії;
* створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти в межах освітніх програм;
* створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
* реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;
* надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
* реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
* брати участь у грантових програмах та проєктах;
* 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 цим Статутом та Положенням про мистецьку школу;
* 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;
* бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
* організовувати роботу своїх структурних підрозділів (відділів, класів) у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених договорів за погодженням з уповноваженим органом управління;
* створювати філії. Рішення про створення філій приймається Закладом після погодження з Власником (уповноваженим органом управління);
* проводити методичну роботу, спрямовану на вдосконалення освітніх програм, змісту, форм і методів навчання. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам інших закладів освіти, молодіжним, дитячим, громадським організаціям;
* здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.
  1. Заклад здійснює оперативний облік своєї діяльності, веде бухгалтерську і статистичну звітність, подає звіти у відповідні органи і відповідає перед Власником (уповноваженим органом управління) за результати своєї діяльності.
  2. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, згідно переліку, визначеного центральним органом управління.
  3. Заклад організовує зберігання документів та/або укладає договори з органами державного архіву щодо відповідного обслуговування.

**3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

* 1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством, здійснюють:
* Власник (уповноважений орган управління);
* директор;
* педагогічна рада – колегіальний орган управління;
* піклувальна рада – колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення).
  1. Власник (уповноважений орган управління):
* затверджує статут Закладу, здійснює контроль за його дотриманням;
* затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у порядку, визначеному чинним законодавством України;
* забезпечує фінансування діяльності Закладу щодо організації якісного і сучасного освітнього процесу з надання початкової мистецької освіти;
* забезпечує створення у Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
* забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;
* забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу у межах, визначених чинним законодавством України;
* компенсує витрати на навчання у Закладі громадян пільгових категорій;
* забезпечує соціальний захист здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
* ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження якості освітньої діяльності;
* у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
* реалізує інші права учасників освітнього процесу, передбачені чинним законодавством України.
  1. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор.
  2. Директор призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України та діючого у місті Порядку.
  3. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше 3-х років.
  4. Директор в межах наданих йому повноважень організовує діяльність Закладу:
* забезпечує фінансово-господарську діяльність Закладу;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами освіти або їх законними представниками;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
* здійснює кадрову політику Закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
* затверджує план прийому учнів на навчання до Закладу на відповідний рік;
* встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
* вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
* сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
* затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені та/або схвалені педагогічною радою;
* здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.
  1. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.
  2. Педагогічна рада Закладу:
* планує роботу Закладу;
* розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
* схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;
* розглядає питання формування контингенту здобувачів освіти та схвалює план прийому на відповідний рік;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
* розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу;
* затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, 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 чинним законодавством України до його повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

* 1. Порядок створення та склад педагогічної ради
* педагогічна рада створюється наказом директора Закладу терміном на один навчальний рік;
* педагогічна рада утворюється в складі: директора, заступників директора, завідувачів відділів, голів циклових комісій, викладачів, концертмейстерів;
* головою педагогічної ради є директор, за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи;
* протоколи педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.
  1. Піклувальна рада Закладу.
     1. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових, у тому числі додаткових, ресурсів для забезпечення його 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.
     2. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу.
  2. Піклувальна рада має право:
* брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
* аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та її директора;
* контролювати виконання кошторису Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
* вносити Власнику (уповноваженому органу управління) подання про заохочення або розірвання трудового договору з директором Закладу з підстав, визначених чинним законодавством України;
  1. У Закладі можуть діяти:
* органи самоврядування працівників Закладу;
* органи батьківського самоврядування Закладу.
  1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу.
  2. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради Закладу делегуються завідувачі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва 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. Директор Закладу не зобов’язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування Закладу, якщо вони суперечать чинному законодавству України, нормативно-правовим актам та цьому Статуту.

**4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:
* здобувачі освіти (учні);
* педагогічні працівники;
* батьки здобувачів освіти (учнів) або їх законні представники;
* інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу.
  1. Здобувачі освіти (учні) мають 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 освітніх програм, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів його навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
* свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
* безпечні та нешкідливі умови навчання;
* повагу до людської гідності;
* користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
* участь через своїх законних представників у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
* захист, під час освітнього процесу, від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учню;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
  1. Здобувачі освіти (учні) 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.
  1. Залучення здобувачів освіти (учнів) під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
  2. Педагогічними працівниками Закладу є: директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти та інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.
  3. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну мистецьку освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки у Закладі. Педагогічним працівником Закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями, за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу.
  4. Педагогічних працівників призначає на посади та звільняє з посад директор Закладу у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
  5. Педагогічний працівник Закладу має право на:
* академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою 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 чинного законодавства України;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об’єктивне її оцінювання;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* відпустку відповідно до чинного законодавства України;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.
* інші права та обов’язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором.
  1. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
  2. Педагогічні працівники зобов’язані:
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
* проходити атестацію в порядку, визначеному центральним органом управління;
* дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленнями й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;
* всі питання освітнього процесу та побуту вирішувати з адміністрацією на робочих місцях, берегти авторитет Закладу та своїх колег;
* брати участь у роботі педагогічної ради, методичної ради, методичних об’єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу, що є робочим часом педагогічного працівника.
  1. Педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу.
     1. Обсяг педагогічного навантаження працівників Закладу встановлюється директором згідно з чинним законодавством України.
     2. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.
     3. Педагогічне навантаження менше тарифної ставки встановлюється тільки за письмовою згодою працівника.
     4. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.
     5. Оплата інших видів педагогічної діяльності, доплати встановлюються в розмірах та порядку, визначених чинним законодавством України.
     6. Педагогічним працівникам за роботу в інклюзивних групах встановлюється доплата у розмірі 20 відсотків.
     7. Перерозподіл педагогічного навантаження 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. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.
  2. Педагогічні працівники працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором Закладу або заступником директора з навчальної роботи.
  3. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами.
  4. Батьки здобувачів освіти (учнів) та особи, які їх замінюють, мають право:
* захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
* обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми початкової мистецької освіти;
* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, мистецькі, концертні заходи та надавати згоду на участь у них дитини.
  1. Батьки здобувачів освіти (учнів) зобов’язані:
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
  1. Батьки здобувачів освіти (або їх законні представники) укладають із директором Закладу договори про надання освітніх послуг.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Організація освітнього процесу у Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.
  2. Формування контингенту здобувачів освіти (учнів), комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників.
  3. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх відрахування та поновлення на навчання визначається чинним законодавством України та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.
  4. Порядок і строки проведення вступних прослуховувань (екзаменів, переглядів) та вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Закладу з урахуванням освітніх програм.
  5. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється за наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.
  6. Питання переведення та/або зарахування учнів на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та здійснюються за наказом директора.
  7. Відповідно до умов договору про надання освітніх послуг, відрахування учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.
  8. Термін навчання, вік вступників визначаються педагогічною радою Закладу відповідно до освітніх програм.
  9. Освітній процес у Закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих з метою досягнення здобувачами освіти (учнями) результатів навчання.
  10. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються центральним органом управління.
  11. Для осіб з особливими освітніми потребами Закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти, або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.
  12. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу. 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. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.
  13. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.
  14. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим Власником (уповноваженим органом управління).
  15. Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів відповідного бюджету, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.
  16. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.
  17. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів освіти, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Закладу та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів).
  18. Наповнюваність груп для опанування здобувачами освіти окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.
  19. 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 шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.
  20. Здобувачі освіти (учні), які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за затвердженою формою. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.
  21. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника Заклад може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.
  22. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Закладі можуть утворюватись методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Закладі.

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

* 1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
  2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, плати за навчання учнів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.
  3. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти міського бюджету.
  4. 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.
  1. Бюджетні асигнування, 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 цим Статутом.
  2. Розмір та умови оплати навчання у Закладі, надання ним додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до чинного законодавства України. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами (за місяць, півріччя, рік). Заклад має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.
  3. Договір укладається між Закладом і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.
  4. Діти із багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти з інвалідністю, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Власник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.
  5. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від провадження або для провадження основної діяльності, передбаченою цим Статутом, звільняються від оподаткування.
  6. Заклад самостійно розпоряджається доходами та використовує їх виключно для фінансування видатків на його утримання, розвиток та провадження діяльності, визначеної цим Статутом.
  7. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між Власником, уповноваженим органом управління та/або працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов’язаними з ними особами.
  8. Кошти міського бюджету на утримання Закладу, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти які надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Закладу, відкритих в органах Державної казначейської служби України.
  9. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється Закладом самостійно.
  10. Заклад у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:
* списувати з балансу в установленому Порядку необоротні активи та матеріальні цінності, які стали непридатними, зношеними або морально застарілими;
* здавати в оренду, надавати в тимчасове користування будівлі, споруди, інвентар, обладнання, музичні інструменти та інші матеріальні цінності і ресурси, згідно з чинним законодавством України, відповідно до діючого у місті Порядку;
* виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.
  1. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури України.

1. **МАЙНО ЗАКЛАДУ**
2. Майно Закладу є власністю територіальної громади міста Кривого Рогу й закріплюється за ним на праві оперативного управління, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу. Право оперативного управління оформлюється відповідно до діючого у місті Порядку шляхом укладання договору між уповноваженим органом управління та Закладом. Майно Закладу не може використовуватись для інших цілей, не пов’язаних зі статутною діяльністю Закладу.
3. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу. Майно Закладу може вилучатися Власником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
4. Заклад відповідає перед Власником (уповноваженим органом управління) за збереження та ефективне використання закріпленого за ним комунального майна.
5. Майно складається з основних фондів, обігових коштів та інших матеріальних цінностей, вартість яких відображена на самостійному балансі Закладу.
6. Джерелами формування майна Закладу є:

* майно, передане Криворізькою міською радою;
* кредити банків та інших кредиторів;
* капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
* безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
* придбання майна іншого підприємства, організації;
* інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

1. Відчуження та списання основних засобів, які є у комунальній власності територіальної громади і закріплені за Закладом, здійснюється за погодженням з Власником або уповноваженим органом управління згідно з чинним законодавством України та діючим у місті Порядком.
2. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**8. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.
2. Заклад, педагогічні працівники та здобувачі освіти (учні) можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проєктів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.
3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.
4. Здобувачі освіти (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.

**9. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері початкової мистецької освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом, які діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені чинним законодавством України.
3. Основною формою державного нагляду (контролю) за діяльністю Закладу є інституційний аудит Закладу, який проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

**10. ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

1. Припинення юридичної особи проводиться шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України – за рішенням суду.
2. Заклад ліквідується:

* за рішенням Власника;
* на підставі рішення суду.

1. При реорганізації і ліквідації Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
2. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу, призначають комісію з припинення діяльності Закладу, відповідно до чинного законодавства України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Комісія виступає в суді від імені Закладу.

Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу, зобов’язані негайно письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію та вносить до Єдиного державного реєстру відомості про те, що Заклад перебуває у процесі припинення.

1. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію Закладу, забезпечує оприлюднення інформації про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлений законодавством строк. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня оприлюднення інформації про припинення діяльності Закладу. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Закладу.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

1. Претензії кредиторів Закладу задовольняються майном Закладу. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону.

Претензії, що не задоволені через відсутність майна Закладу, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензії не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторові відмовлено, вважаються погашеними.

Майно, що залишилося після задоволення претензії кредиторів, розподіляється між іншими комунальними закладами в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України.

У разі припинення Закладу (ліквідація, злиття, поділ, приєднання, перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

1. Заклад є таким, що припинив свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ**

1. Статут Закладу повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству.
2. Статут Закладу викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується усіма засновниками (учасниками) або уповноваженими особами.

**12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

При розходженні умов Статуту з діючим законодавством Заклад керується чинним законодавством України.

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО: |  |
|  |  |
| *Заступник міського голови* |  |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина Бєрлін* |  |
|  |  |
| Начальник управління культуривиконкому Криворізької міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталя Стрига |  |