



КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕВ'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 25 серпня 2022 року

№ 1272

**Про внесення змін та затвердження
Статуту Художньої школи
імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького
в новій редакції**

Керуючись статтями 140, 144 Конституції України, статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», рішенням Кропивницької міської ради від 04 грудня 2020 року № 3 «Про перейменування», Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити відомості про засновника Художньої школи імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького з «Міська рада міста Кропивницького» на «Кропивницька міська рада».

2. Затвердити Статут Художньої школи імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 2 рішення міської ради від 12 липня 2018 року № 1762 «Про перейменування Кіровоградської дитячої художньої школи імені О.О.Осмьоркіна та затвердження Статуту Художньої школи імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького у новій редакції».

4. Доручити директору Художньої школи імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
25 серпня 2022 року № 1272

**СТАТУТ
ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА
МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Художня школа імені О.О. Осмьоркіна міста Кропивницького (далі – Школа) – мистецька школа, початкова ланка спеціалізованої мистецької освіти, що належить до системи позашкільної освіти сфери культури, заснована на комунальній формі власності. Школу відкрито у 1959 році на підставі рішення Кіровоградського міськвиконкому від 10 квітня 1959 року № 335. Рішенням виконавчого комітету міської ради м. Кіровограда від 02 грудня 1992 року № 812 у 1992 році школі було присвоєно ім'я Олександра Олександровича Осмьоркіна. Відповідно до рішення Міської ради міста Кропивницького від 12 липня 2018 року № 1762 змінена назва школи з «Кіровоградська дитяча художня школа імені О.О.Осмьоркіна» на «Художня школа імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького».

1.2. Засновником закладу є Кропивницька міська рада (далі – Засновник). Місцезнаходження Засновника: 25022, м. Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, буд. 41.

Управління Школою здійснюється її Засновником через уповноважений ним орган - управління культури і туризму Кропивницької міської ради.

1.3. Школа 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 інформаційної політики України, рішень Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, а також Положення про мистецьку школу та цього статуту. Мовою навчання в школі є українська відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Статут Художньої школи імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького (далі – Статут) розроблений на підставі законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 03 вересня 2018 року за № 1004/32456.

1.4. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має розрахунковий рахунок, самостійний кошторис, самостійний баланс, а також круглу печатку та інші атрибути юридичної особи.

1.5. Відносини Школи з вищими органами визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства культури та інформаційної політики України та цим Статутом.

1.6. Місцезнаходження Школи: 25006, м. Кропивницький, проспект Винниченка, буд. 1. Повна назва Школи: Художня школа імені О.О.Осмьоркіна міста Кропивницького.

1.7. 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 Школи, її філій та класів

відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

1.9. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Статут може бути переглянутий повністю або частково у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують діяльність Школи. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2. Організаційно–правові засади діяльності Школи

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

2.2. Школа є бюджетною установою та неприбутковим закладом освіти відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Школа проводить освітню, методичну та культурно–просвітницьку роботу.

2.4. Основним видом діяльності Школи 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів, здібностей учнів Школа може створювати відділи (за видами мистецтва: малюнок, живопис, композиція, скульптура, предмет за вибором та інші).

2.5. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

забезпечення якості мистецько–освітніх послуг;

виконання стандартів початкової мистецької освіти, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України;

організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами освіти спеціальних здібностей, навичок та вмінь у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

вільний розвиток особистості, виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;

створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку виховання громадянина України, пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх мистецьких здібностей, талантів і обдарувань;

популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян;

формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, зацікавленості до творчості, 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 або професійної діяльності;

здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи;

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

дотримання вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності, оплати праці працівників Школи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

здійснення заходів щодо прозорості своєї діяльності та відкритості в межах, передбачених законодавством;

ведення службової та навчальної документації, затвердженої Міністерством культури та інформаційної політики України, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу;

подання статистичної звітності за формами та строками, визначеними законодавством України;

навчання дітей, підлітків, а за потреби і повнолітніх громадян.

2.6. З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів, здібностей учнів у школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі і відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

Відокремлені структурні підрозділи Школи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання.

Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях інших закладів освіти, вищих мистецьких навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених договорів із

зазначеними закладами та установами.

2.7. Школа має право на своїй базі, самостійно, організувати та проводити різні конкурси, фестивалі та інші заходи на міському, обласному, Всеукраїнському та Міжнародному рівнях.

2.8. Школа має право:

самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

реалізовувати освітні та мистецькі програми, надавати платні додаткові освітні послуги та інші послуги на договірних засадах, які не заборонені чинним законодавством України;

брати участь у грантових програмах та проектах;

входити (у тому числі через своїх представників) до професійних та громадських об'єднань та асоціацій 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 навчальних закладів; підвищення кваліфікації педагогічних працівників може проводитись за напрямами діяльності, у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи, відповідно до наданих документів, які засвідчують підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнаються рішенням педагогічної ради, яке затверджується наказом директора Школи і є підставою для проведення атестації;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності;

створювати нові відділи, відділення, об'єднання, рішення про їх створення приймається директором Школи за погодженням з Засновником;

надавати методичну допомогу педагогічним колективам, мистецьким навчальним закладам міста і області, дитячим, молодіжним і громадським організаціям;

організувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.9. Школа зобов'язана:

надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

проводити методичну роботу, спрямовану на вдосконалення освітніх програм, змісту, форм і методів навчання;

здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.10. Процедура приймання учнів на навчання до мистецької школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, Статутом Школи та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

2.11. 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.

2.12. Зарахування учнів до Школи може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у школі та копія свідоцтва про народження. Порядок і строки проведення вступних іспитів, переглядів, вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Школи. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Школи на підставі рішення приймальної комісії.

Зарахування дітей та підлітків до Школи може здійснюватися протягом навчального року таким чином:

за результатами перегляду робіт приймальною комісією, склад якої затверджується наказом директора Школи;

за конкурсом, якщо такий буде оголошено наказом директора Школи.

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

Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Школи здійснюється протягом року за наявності вільних місць з наданням відповідних документів про результати навчання.

2.13. На навчання у Школі зараховуються:

діти;

підлітки;

доросле населення (за наявності вільних місць);

діти та дорослі з особливими потребами чи фізичними вадами.

2.14. Школа 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 і полягає в набутті здобувачем компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва.

Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

Сучасна мистецька школа поділяє початкову мистецьку освіту на певні підрівні: елементарний, середній (базовий), поглиблений.

Школа 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.

2.15. Розмір плати за навчання визначається у порядку, передбаченому нормативно-правовими актами України.

Пільги по батьківській платі за навчання дітей у Школі надаються кожного навчального року, починаючи з першого числа того місяця, в якому надійшли від батьків або осіб, які їх замінюють, заява та відповідні документи, про що видається наказ директора Школи. Перелік категорій населення, які мають право на пільги батьківської плати за навчання, встановлюються відповідно до чинного законодавства України та нормативно – правових актів органів місцевого самоврядування.

3. Управління Школою

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

Засновник;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування;

підклубальна рада (у разі створення);

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

3.2. Права та обов'язки засновника мистецької школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Засновник мистецької школи затверджує статут мистецької школи, здійснює контроль за його дотриманням.

Уповноважений Засновником орган – управління культури і туризму Кропивницької міської ради:

призначає та звільняє керівника Школи у порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом;

розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Школи;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;

забезпечує створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;

забезпечує фінансування діяльності Школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються мистецькою школою в межах затверджених освітніх програм;

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників заснованих ним мистецьких шкіл 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, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

може вводити додаткові педагогічні ставки;

реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Школи.

Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та цим Статутом.

3.3. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник - директор.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність навчального закладу.

Директор представляє художню школу 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.

Директор призначається на посаду та звільняється начальником управління культури і туризму Кропивницької міської ради у порядку, визначеному спеціальними законами та установчими документами Школи з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- здійснює керівництво колективом;
- здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора з навчально-виховної роботи, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їх функціональні обов'язки;
- розробляє та затверджує посадові інструкції працівників Школи;
- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- порушує клопотання перед Засновником щодо встановлення розміру плати за навчання в Школі відповідно до чинного законодавства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам школи відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- забезпечує контроль за виконанням освітніх та навчальних програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціалізованої мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і звітує перед Засновником за результати діяльності Школи;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом;

стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені наказом начальника управління культури і туризму Кропивницької міської ради.

3.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. Директор вводить в дію рішення педагогічної ради наказом та забезпечує їх реалізацію. За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчально-виховної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

Педагогічна рада Школи об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу. Засідання ради Школи проводяться у відповідності з планом роботи або за необхідності. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року.

Педагогічна рада Школи:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

розглядає питання формування контингенту Школи та схвалює план прийому до Школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;

обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи. Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається Статутом Школи.

3.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування мистецької школи є загальні збори колективу.

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

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

3.6. 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 відділів, керівництво Школи, голова профкому. 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. У Школі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада (за необхідності), учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

3.8. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про мистецьку школу та цьому Статуту.

3.9. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв у закладі можуть створюватись відділи, завідувачі яких призначаються на початку кожного навчального року наказом директора Школи. Відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, освітніх та навчальних програм.

На базі відділів Школи організуються методичні об'єднання.

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:
 здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
 педагогічні працівники (викладачі та концертмейстери);
 директор, заступник директора з навчально-виховної роботи;
 батьки учнів або їх законні представники;
 інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
 інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Школи відповідно до закону.

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

Учні Школи мають право на:

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

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;

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

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;

повагу до людської гідності;

користування бібліотекою, навчальною, культурною та побутовою, інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;

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

демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, фестивалях, художніх виставках тощо;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;

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

Учні Школи 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 Школи;

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку музичної школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.3. Учні користуються правом внутрішньошкільного переведення та переведення до іншого навчального закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора Школи.

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

4.4. Педагогічними працівниками Школи є директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі, концертмейстери та інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

Педагогічним працівником Школи повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має фахову вищу педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

Педагогічні працівники Школи мають право на:

подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір Школи;

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

вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;

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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, культурною та побутовою інфраструктурою Школи та послугами її 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;

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 Школи;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних заходах, концертно-просвітницькій, методичній та конкурсній роботі, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат, тощо на підставі Колективного договору, Положення про преміювання та виплату грошової винагороди тощо;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.5. 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 (сертифікацію) в порядку, визначеному чинним законодавством;

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 дотримуватися 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;

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;

дотримуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку школи, виконувати свої посадові обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділами встановлюється в розмірі 10-15% від тарифної ставки відповідно до статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Розподіл педагогічного навантаження у Школі здійснює його керівник.

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 здійснюється директором.

4.6. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Статутом Школи.

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

4.8. Батьки учнів або інші їх законні представники мають право:

обирати або бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;

звертатись першочергово до директора Школи з питань навчання та виховання здобувачів освітнього процесу.

5. Організація освітнього процесу

5.1. Організація освітнього процесу в Школі здійснюється відповідно до річного плану роботи Школи, прийнятим педагогічною радою та затвердженим директором за погодженням з управлінням культури і туризму Кропивницької міської 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».

5.2. Навчальний рік у Школі розпочинається першого вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно з термінами, встановленими Міністерством освіти та науки України, за погодженням з управлінням культури і туризму Кропивницької міської ради. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

5.3. Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих Школою 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 здобувачів.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами мистецькою школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або відповідно до освітніх програм, за якими працює Школа.

На підставі освітньої програми Школа 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 семестрами), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі.

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.

5.4. Освітній процес у Школі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Форма роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) і освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів освіти, види проведення контрольних заходів визначається змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи 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 та колективні форми роботи:

групові заняття, уроки;

конкурси, фестивалі, перегляди навчальних робіт, виставки;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені Статутом Школи.

У зв'язку з форс-мажорними ситуаціями, за необхідності Школа може працювати заочною, дистанційною або змішаною формами роботи.

5.5. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. 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.

5.6. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, перегляд робіт учнів тощо, заходів перевідної та підсумкової атестації

учнів) визначаються відділами Школи та затверджуються наказом директора Школи.

5.7. Основною формою навчально–виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку у школі визначається навчальними планами і освітніми програмами, за якими працює Школа, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладом, складеним заступником директора з навчально-виховної роботи та затвердженим директором Школи.

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

5.9. Кількість груп та їх чисельність визначається фактичним розрахунком педагогічних годин, відповідно до планового фінансування на навчальний рік, а також освітніми програмами. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи з середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани та освітні програми, обрані Школою для організації освітнього процесу.

5.10. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система або інша система оцінювання, визначена освітньою програмою.

5.11. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів.

Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими. Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок. Оцінка за рік з предметів навчального плану, виставляється не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення навчального процесу. Оцінка за рік може бути змінена за рішенням педагогічної ради.

5.12. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділів за наявності відповідних документів та рішенням педагогічної ради.

5.13. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми до наступних класів або наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою в порядку, визначеному Статутом та планом організації освітнього процесу. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних

заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, за програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання, виключення зі Школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою Школи та затверджуються наказами директора.

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 шляхом виставлення оцінок в балах.

5.15. 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 має містити повне найменування Школи відповідно до її 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 Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа. Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів із місцевого бюджету.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

5.16. Учням, які хворіють під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та освітніх програм, видається документ про закінчення Школи на підставі оцінок за рік.

5.17. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділів і затверджується наказом директора.

5.18. Виключення учня зі школи через несплату за навчання за два місяці здійснюється згідно з чинним законодавством.

5.19. Школа проводить освітню, методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Школі по відділах створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в навчальному закладі.

У разі організації та проведення на базі Школи заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які

взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

5.20. У разі запровадження в Україні режиму воєнного стану, з урахуванням рішень Засновника:

педагогічна рада Школи може розглянути питання щодо перенесення початку та подовження навчального року;

Школа приймає рішення щодо формату навчання (очний, змішаний, дистанційний). Освітній процес може бути організований шляхом розподілу навчального часу в межах годин (змін) впродовж дня, годин (змін) і днів впродовж тижня, годин (змін), днів та тижнів впродовж місяця або семестру тощо.

Під час проведення Школою кампанії з прийому учнів на перший рік навчання, за рішенням педагогічної ради, можливо застосовувати прийом заяв в електронному форматі, а прослуховування вступників або перегляд їх робіт дистанційно.

6. Фінансово–господарська діяльність та матеріально–технічна база Школи

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Фінансування державних і комунальних мистецьких шкіл здійснюється за рахунок коштів засновників (власників), а також за рахунок батьківської плати за навчання, інших додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.4. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

6.5. Додатковими джерелами фінансування закладу є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток мистецької школи;

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.

6.6. Розмір плати за навчання учнів встановлюється один раз на рік наказом директора Школи за погодженням з Засновником. Розмір та умови оплати навчання в Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

6.7. Школа має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

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

Кошти батьківської плати не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

Батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках головного розпорядника коштів. Ведення бухгалтерського обліку закладу здійснюється централізованою бухгалтерією управління культури і туризму Кропивницької міської ради.

6.9. Діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей, діти з інвалідністю, діти-сироти, діти, які позбавлені батьківського піклування, діти, що перебувають під опікою, здобувають позашкільну освіту безоплатно, на підставі поданих батьками документів, що підтверджують статус дитини про приналежність до пільгової категорії, лише по одній із вищевказаних категорій у визначені навчальним закладом терміни в установленому порядку.

6.10. Бюджетні асигнування на освіту, 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 мистецьких шкіл не зменшуються.

Фінансова та податкова звітність здійснюється через централізовану бухгалтерію управління культури і туризму Кропивницької міської ради.

6.11. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.12. Школа користується майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.13. Вимоги до матеріально-технічної бази Школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури.

6.14. Розрахунок навчальних годин по Школі складається на плановий контингент учнів, установлений рішенням Засновника, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа, має відповідати бюджетним асигнуванням.

6.15. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:
штатний розпис;

середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;

грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених статтею 57 Закону України «Про освіту» та нормативними актами Кабінету Міністрів України.

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

6.17. Доходи Школи використовуються виключно для фінансування витрат на утримання закладу, реалізації завдань і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

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

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

6.18. Матеріально-технічна база Школи включає приміщення, обладнання, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

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

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

6.21. Вимоги до матеріально-технічної бази Школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури України.

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

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та

виконавчим органом Кропивницької міської ради, а також складанням річних фінансових планів.

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління культури і туризму Кропивницької міської ради.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Школи надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

6.23. У разі самостійного здійснення Школою фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.24. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. Діяльність закладу у рамках міжнародного співробітництва

7.1. Школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями іноземних країн, міжнародними підприємствами, організаціями, фондами тощо.

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

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

7.4. Учні та педагогічні працівники художньої школи 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. Державний контроль за діяльністю Школи

8.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та інформаційної політики України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Школа.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

8.3. Державний нагляд здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**Начальник управління
культури і туризму
Кропивницької міської ради**

Анна НАЗАРЕЦЬ