****

**ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

друге пленарне засідання п’ятдесят дев’ятої сесії восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

23 вересня 2024 року №2876

Про внесення змін до статуту Хорольської мистецької школи

Відповідно до ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі Закону України «Про культуру», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», у зв’язку із зміною назви та з метою приведення статуту Хорольської мистецької школи Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області у відповідність до вимог чинного законодавства, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до назви та затвердити Статут Хорольської музичної школи Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (ЄДРПОУ - 26457748) у новій редакції (додається).

2. Доручити директору закладу здійснити державну реєстрацію Статуту, зазначеного у пункті 1 цього рішення, відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Контроль за виконання рішення покласти на постійно діючу комісію з питань охорони здоров’я, освіти, культури, молодіжної політики та спорту.

Міський голова Сергій ВОЛОШИН

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оксана ЛЕВІНА | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішенням другого пленарного засідання п’ятдесят дев’ятої сесії Хорольської міської ради восьмого скликання від 23.09.2024 №2876  Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ВОЛОШИН |

СТАТУТ

Хорольської музичної школи

(Нова редакція - 26457748 )

м. Хорол

2024 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Хорольська музична школа Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Заклад) є позашкільним навчальним закладом освіти сфери культури, належить до системи позашкільної освіти, є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти, належить до базової мережі закладів культури районного рівня.

1.2. Засновником Закладу є Хорольська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.3. Заклад належить Хорольській міській раді Лубенського району Полтавської області (далі – Власник), а з питань реалізації державної політики в галузі культури – відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, що є уповноваженим органом управління у сфері культури (далі – Відділ).

1.4. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, а також цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.5. Заклад надає державні гарантії художньо-естетичного виховання, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури, готує найбільш обдарованих учнів до вибору професії в галузі мистецтва.

1.6. Заклад самостійно діє в організації освітнього процесу, з урахуванням місцевих соціально-економічних, національних та регіональних особливостей.

1.7. Мовою навчання і виховання в закладі є державна мова, яка визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

1.8. Цей Статут підлягає обов’язковій державній реєстрації, з моменту проведення якої попередній Статут втрачає чинність.

**ІІ. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування: повна назва – Хорольська музична школа, скорочена – ХМШ.

2.2 Місце знаходження закладу: 37800, Полтавська обл., м. Хорол, вул. Шевченка, 14/41.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Заклад є юридичною особою, має свій кошторис, рахунки в установах Державного казначейства України, круглу печатку та кутовий штамп, бланки зі своїм найменуванням, має право бути відповідачем та позивачем у судах.

3.2. Створення, реорганізація і ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Власника у порядку, визначеним законодавством.

3.3. Заклад проводить освітню і мистецьку діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою, а також розвитку творчого мистецького потенціалу громадян.

3.4. Основними функціями Закладу є:

надання початкової мистецької освіти;

організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей в обраному виді мистецтва;

створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;

популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;

задоволення духовних та естетичних потреб громадян, здобуття додаткових компетентностей у сфері культури і мистецтва;

пошук та підтримка обдарованих та талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності;

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

здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи;

з метою виконання функцій, передбачених Статутом, у закладі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

3.5. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку здібностей учнів створені відділи:

фортепіанний;

народних, струнних та смичкових інструментів;

музично-теоретичних дисциплін, інструментального класу та класу сольного співу;

хореографії та класу образотворчого мистецтва.

По всіх мистецьких напрямках учбового плану форма навчання денна.

У Закладі можуть бути відкриті інші відділи.

3.6. Заклад має право:

самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за розробленими самостійно освітніми програмами, на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України.

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

надавати платні додаткові освітні послуги на договірних засадах;

реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в Закладі;

брати участь у грантових програмах та проектах;

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 у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

формувати штатний розпис, форми матеріального заохочення в межах власного кошторису;

запрошувати на роботу спеціалістів на договірних умовах;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних та фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;

здавати в оренду будівлі, споруди, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку;

за погодженням із Відділом об’єднувати, на підставі спеціальних угод, свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій, як в Україні, так і за її межами.

3.7. Структура Закладу та її підрозділи визначаються школою самостійно.

3.8. Заклад може мати філії. Рішення про створення філії приймається Закладом після погодження з Власником питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансуванням, обладнанням тощо.

3.9. Заклад, який має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих навчальних закладів.

3.10. 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.

3.11. Термін, зміст навчання та вік вступників визначаються педагогічною радою у відповідності з навчальними планами та освітніми програмами.

3.12. Процедура приймання учнів до Закладу, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, Статутом Закладу та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм, здійснюється на конкурсній основі на підставі заяви батьків, або їх законних представників. До заяви батьків або їх законних представників додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження.

3.13. У вступників до Закладу проводиться перевірка здібностей до навчання тому чи іншому виду мистецтва. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань та переглядів робіт визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання здійснюється наказом директора на підставі рішення приймальної комісії та укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі зазначаються права й обов’язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов’язків, передбачених договором, розмір та порядок внесення плати за навчання.

3.14. Розмір плати за навчання визначаються один раз на рік дирекцією Закладу за погодженням з Відділом.

3.15. Документація Закладу ведеться у відповідності з вимогами чинного законодавства.

3.16. Звітність Закладу подається у відповідності до вимог органів державної статистики.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Організація освітнього процесу у Закладі здійснюється за типовими освітніми планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України, а також за навчальним планом на рік, затвердженим органом управління закладу (педагогічною радою).

План організації освітнього процесу визначає структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою з дотриманням вимог частини 1, статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Вся виховна робота в Закладі ведеться з урахуванням інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах взаємоповаги та співробітництва.

Завдання виховання дітей та підлітків реалізується у спільній діяльності педагогів, учнів та батьків (законних представників).

4.2. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно зі строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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

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

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

4.4. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов’язані з освітнім процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.5. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається шкільним розкладом, що затверджується директором Закладу або заступником директора з навчально-виховної роботи.

4.6. Відповідно до плану навчально-виховної роботи Закладу, педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.

4.7. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми

роботи:

уроки (індивідуальні та групові заняття);

репетиції;

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

позаурочні заходи.

4.8. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить 45 хв.

Перерви між уроками становить 5 хв. І є робочим часом педагогічного працівника.

4.9. Середня наповнюваність груп у визначається освітньою програмою Закладу і комплектується залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

Нормативом для розрахунку навчальних годин є освітня програма Хорольської музичної школи, розроблена на основі Типових навчальних програм, затверджених Наказом Міністерства культури України Про затвердження типових освітніх програм елементарного підрівня початкової мистецької освіти від 24.04.2019 р. № 352 та Наказом Міністерства культури України Про затвердження типових освітніх програм середнього базового підрівня початкової мистецької освіти від 23.07.2019 р. № 562, в межах бюджетних призначень для організації освітнього процесу.

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

4.11. Форми та строки проведення контрольних заходів визначаються відділами Закладу та затверджуються педагогічною радою.

4.12. 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.

В класах, де проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі семестрових та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

4.13. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення школи, складання екзаменів екстерном.

4.14. Всі питання, пов’язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків вирішуються директором Закладу за поданням завідуючих відділами при наявності відповідних документів.

4.15. Переведення учнів до наступного класу, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання учбових планів та програм) вирішуються педагогічною радою та здійснюється наказом директора Закладу.

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

4.16. Випускникам Закладу, які в повному обсязі виконали освітню програму та склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається Свідоцтво про позашкільну освіту. Виготовлення документів про позашкільну освіту здійснюється за рахунок місцевого бюджету.

4.17. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається Свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для випускників класу образотворчого мистецтва – за умови виконання випускної роботи.

4.18. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання Свідоцтва про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів). Учням класу образотворчого мистецтва, в разі невиконання випускної роботи, надається право довиконати цю роботу.

4.19. За відмінну успішність, активну участь у громадському житті Закладу та зразкову поведінку учні нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про нагородження учнів приймаються педагогічною радою за поданням завідувачів відділами.

4.20. Виключення із Закладу в середині навчального року дозволяється лише в особливих випадках грубого порушення шкільної дисципліни, а також може проводитися при не внесені плати за навчання протягом двох місяців.

4.21. Освітній процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

**V. УЧАСНИКИ ОСВТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1.Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні;

директор, заступник директора з навчально-виховної роботи;

викладачі, концертмейстери;

бібліотекар;

батьки або їх законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

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

Учні мають право на:

здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх запитів, здібностей, уподобань та інтересів;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів їх навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

користування навчальною базою Закладу;

участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;

повноцінні за змістом та тривалістю уроки;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

5.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення. Переведення здійснюється за наказом директора Закладу.

5.4. Учні Закладу зобов’язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану);

підвищувати загальний культурний рівень;

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 вимог Статуту;

любити рідний край, вивчати національні звичаї і традиції;

брати активну участь у громадському житті Закладу, оволодівати культурним надбанням, культурною спадщиною України, досягненнями світової культури.

5.5. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі, концертмейстери.

Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в Закладі. Педагогічним працівником закладу може бути особа, яка не має вищої педагогічної або іншої фахової освіти, але володіє практичним досвідом, знаннями, вміннями у галузі народних (народно-художніх) промислів, мистецтв або інших напрямів позашкільної освіти з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу.

Особи, які здобули вищу фахову чи професійну освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника в системі позашкільної освіти строком на один рік.

Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи позашкільної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

5.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою та навчальною інфраструктурою мистецької школи;

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

проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

захист професійної честі та гідності;

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

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.7. 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 дотримування в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

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, працелюбності;

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

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

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

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

виконувати накази і розпорядження керівника закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Заклад;

додержуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

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

5.9. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадові обов’язки, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором згідно з чинним законодавством.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

Перерозподіл педагогічного навантаження у зв’язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Закладу.

5.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.

5.13. Батьки учнів та інші їх законні представники мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів;

звертатися до органів управління культурою, керівників закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

захищати законні інтереси учнів у відповідних державних, судових органах.

**VІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

6.1. Безпосереднє управління Закладом здійснює її керівник – директор.

Директор призначається міським головою відповідно до статті 23 Закону України «Про позашкільну освіту», п.10 ст. 42 Закону України “Про місцеве самоврядування” та Статуту, на основі конкурсного відбору з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше 3 років, шляхом укладання контракту між Хорольським міським головою та директором терміном від 2 до 6 років. Оголошення та проведення конкурсу здійснюється Відділом.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом Закладу.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

6.2. Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

затверджує освітні програми, розроблені педагогічною радою Закладу;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами 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 заступника директора з навчально-виховної роботи, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов’язки;

розробляє і подає в установленому порядку на затвердження кошторис на утримання Закладу, штатний розпис, тарифікаційний список;

встановлює доплати і надбавки до посадових окладів і тарифних ставок, приймає рішення про заохочення працівників та матеріальне стимулювання творчої праці в межах кошторисних призначень та про дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;

встановлює надбавки до посадових окладів та ставок за суміщення професій, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов’язків тимчасово відсутнього працівника без обмеження розмірів доплат та переліку професій, що суміщуються за рахунок і в межах фонду заробітної плати (єдиного фонду оплати праці);

забезпечує підвищення кваліфікації працівників, їх направлення на навчання до відповідних закладів, сприяє впровадженню освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради та ради школи;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Закладу; забезпечує дотримання вимог, щодо санітарно-гігієнічної та протипожежної техніки безпеки;

Директор є головою педагогічної ради – постійнодіючого колегіального органу управління Закладу. 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.

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

Педагогічна рада Закладу:

розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Закладу, заступника директора з навчально-виховної роботи, завідувачів відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;

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

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

розглядає підсумки і актуальні питання методичної та організаційно - масової роботи закладу;

приймає рішення про видачу Свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження похвальними листами, грамотами, обговорює заходи, пов’язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

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

6.4. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами колективу. До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділами, представники трудового колективу, громадських організацій та керівництва Закладу.

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

6.5. У Закладі за рішенням загальних зборів або ради Закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації, тощо.

6.6. Директор Закладу не зобов’язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України та Статуту Закладу.

6.7. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Закладі можуть створюватися відділи, завідувачі яких призначаються наказом директора Закладу.

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

**VІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

7.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування закладу є кошти місцевого бюджету.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання Освітньої програми Закладу у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально - технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

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

7.3. Розрахунок годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, у відповідності до Освітньої програми, за якою працює Заклад.

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.

7.4. Порядок установлення розміру плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

Додаткові пільги з плати за навчання встановлюються згідно з чинним законодавством.

7.5. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

кошти, отримані за надання платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними Закладами;

кошти гуманітарної допомоги;

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

кредити банків;

інші надходження.

Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом. Розмір оплати за надання платних послуг визначається відповідно до чинного законодавства України.

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

7.6. Бухгалтерський облік діяльності закладу веде централізована бухгалтерія відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

7.7. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.8. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не можуть перерозподілятися серед засновників (учасників) Закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7.9. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Закладу) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.10. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

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

користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований; 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 Статуту Закладу.

7.11. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв’язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні. Для проведення навчально-виховної роботи Закладу надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

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

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

8.1. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально- культурної бази, власних фінансових коштів, 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.

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

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

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

**ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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