

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської районної  
в місті Києві державної адміністрації

№ 1» березня 2018 р.



**СТАТУТ**  
**ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 16**  
**ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**міста КИЄВА**

Ідентифікаційний код 05459795



м. Київ – 2018 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 16 Дніпровського району міста Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 (зі змінами) та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001р. № 523 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2001р. № 803/5994, і є документом, який регламентує діяльність Дитячої музичної школи № 16 Дніпровського району міста Києва.

1.2. Дитяча музична школа № 16 Дніпровського району міста Києва (далі – заклад) є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (мистецькою школою), що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником закладу є територіальна громада міста Києва (далі – Власник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи, зареєстровані у встановленому порядку, може мати власний логотип.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства культури України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цим Статутом.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для

занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Повна назва закладу: Дитяча музична школа № 16 Дніпровського району міста Києва.

Скорочена назва : ДМШ № 16.

Місце знаходження закладу: м. Київ, вулиця Ентузіастів, 5/1-а.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва – пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів заклад може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, народного танцю та інші).

2.4. Заклад має право створювати групи естетичного виховання при умові систематичного надходження батьківської плати.

2.5. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.6. Заклад може організувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.7. Заклад може організувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.8. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

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

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. 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.

3.2. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній 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 закладі та копія свідоцтва про народження.

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

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей, підлітків, дорослих - віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів школи визначається термін навчання 6 або 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей, підлітків та дорослих навчальний план та програми навчання затверджуються директором закладу.

3.4. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог чинного законодавства України.



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

3.6. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

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

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.7. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

3.8. Заклад працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Закладу надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи закладу за умови затвердження їх місцевими органами управління або методичними установами сфери культури.

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.11. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

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

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

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 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 навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

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

3.15. Порядок наповнюваності груп у закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

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

3.16. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямками.

Відділення створюються за мистецькими напрямками: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо. Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадних інструментів тощо.

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

3.18. 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 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

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

3.21. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту (далі – Свідоцтво) в порядку, встановленому Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.22. Учні, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

3.23. Учні випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учні художнього відділення в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.24. 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 відділень або відділів.

3.25. За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

3.27. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

#### **4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:



- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю 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.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах школи та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

4.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- внесення керівництву закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;



- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства України;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

#### 4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватися вимог Статуту закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

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

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

4.10. Розподіл педагогічного навантаження працівників закладу здійснюється директором і затверджується відповідним органом управління, згідно з законодавством України.

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

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором закладу у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці (зміна навчального плану), або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури і туризму України.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування 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 в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

## 5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури і туризму України.

Директор закладу призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу. Підписання контракту є підставою для видання розпорядження голови Дніпровської районної в

місті Києві державної адміністрації про призначення. Директор закладу звільняється розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

#### 5.2. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в межах, визначених цим статутом, в установленому порядку майном і коштами закладу, згідно з чинним законодавством України;
- виступає від імені закладу на правах особистої відповідальності, представляє його в організаціях, установах; забезпечує дотримання чинного законодавства і трудової дисципліни працівниками закладу, створює необхідні умови для збереження комунальної власності;
- в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- за умови самостійного ведення фінансово-господарської діяльності - є розпорядником коштів;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, виплачує премії та матеріальні допомоги працівникам закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань. Встановлені працівникам закладу надбавки, доплати зазначаються у Тарифікаційному списку, який затверджується в установленому порядку;
- відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
- надає 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;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на заклад завдань та обов'язків, надання платних послуг.



5.3. Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

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

5.4. Працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу відповідно до законодавства України.

5.5. 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.

5.6. 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 керівника закладу, його заступників, керівників відділень, 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 навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- 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;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори трудового колективу.

5.9. 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 завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

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

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

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

5.12. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

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

5.13. Доплати, надбавки, премії директору закладу можуть бути встановлені наказом органу управління.

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

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

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення закладом фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників закладу.

6.4. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати батьків (або осіб, що їх замінюють) за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних закладом для організації навчально-виховного процесу, 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 України.

Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу 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.

6.5. Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений Департаментом культури виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених Законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.6. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та затверджується розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

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

Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у закладі.

Відповідно до діючого законодавства України додатковими джерелами формування коштів закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, визначених Кабінетом Міністрів України;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством України.

Кошти, отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Відповідно до встановленого законодавством України порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається закладом самостійно.

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



6.7. Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків самостійно розпоряджатися коштами, одержаними ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;

- користуватися земельною ділянкою, на якій він розташований, відповідно до законодавства України та цього Статуту;

- розвивати власну матеріальну базу;

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

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

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

6.9. Майно закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.10. Заклад, виключно, за згодою власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку).

6.11. Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

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

6.13. Розпорядником бюджетних коштів закладу є орган управління в особі його керівника (начальника управління), який відповідно до Бюджетного кодексу України уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів закладу 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 закладу.

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

виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту комунальної власності міста Києва виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.14. У разі самостійного здійснення закладом фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.15. Ведення діловодства та звітності в закладі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

## **7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством України порядку.

## **8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Діяльність закладу може бути припинена у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, виділу, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до Закону України «Про культуру».

8.2. Реорганізація або ліквідація закладу може бути здійснена на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація чи ліквідація закладу здійснюється комісією з припинення діяльності закладу, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення його діяльності. Порядок і строки проведення припинення діяльності закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності закладу.

8.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Комісія з припинення діяльності закладу складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний

баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення діяльності закладу.

8.5. Реорганізація чи ліквідація закладу вважаються завершеними, а заклад таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

8.6. При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. Майно і кошти закладу використовуються засновником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

## 9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Заступник голови

А.Загородня

Начальник управління культури,  
туризму та охорони культурної спадщини

О.Панченко