

ДОДАТОК 1  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Черкаської міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**Черкаської дитячої музичної школи № 1 ім.М.В.Лисенка**  
**(нова редакція)**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Черкаська дитяча музична школа № 1 ім.М.В.Лисенка є закладом позашкільної освіти сфери культури, який надає початкову спеціалізовану мистецьку освіту та здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України № 686 від 09.08.2018 року, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України (далі – Мінкультури), рішень засновника, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, а також цього Статуту.

1.2. Повне найменування: Черкаська дитяча музична школа №1 ім.М.В.Лисенка (далі – в тексті цього Статуту – заклад).

Скорочене найменування закладу: Черкаська ДМШ №1 ім. М.В. Лисенка.

Повне найменування англійською мовою: **CherkasyChildren'sMusicSchool №1 namedafterM.V. Lysenko**,

Скорочене найменування англійською мовою: «**CCMS № 1 namedafterM.V. Lysenko**».

Адреса: вул.Байди Вишневецького, 33, м.Черкаси, 18003.

1.3. Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп власного зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, власну бухгалтерію.

1.4. Заклад, як суб'єкт господарювання, за ознакою неприбутковості є бюджетною установою.

1.5. Засновник закладу – Черкаська міська територіальна громада в особі Черкаської міської ради.

1.6. Уповноважений орган управління – департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

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

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

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

1.8. Заклад може здійснювати освітній процес за власною, в тому числі наскрізною освітньою програмою початкової спеціалізованої освіти з напрямку

«Музичне мистецтво» Черкаської ДМШ №1 ім. М.В. Лисенка, без урахування типових освітніх програм.

1.9. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

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

1.10. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

1.11. Взаємовідносини між закладом з юридичними і фізичними особами визначаються договорами, що укладені між ними.

1.12. Заклад має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством, спеціальними законами та цим Статутом, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

1.13. Мовою спілкування та ведення документації у закладі є державна мова України.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Основний вид діяльності – освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.2. Основними функціями закладу є:

2.2.1. надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

2.2.5. формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;

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

2.2.7. здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

2.2.8. створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмій, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

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

2.2.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.3. 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 освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.4. Заклад може мати 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.

2.5. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника закладу, погодженого із Засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.6. Заклад має право:

2.6.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

2.6.2. здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

2.6.3. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

2.6.4. реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

2.6.5. створювати різні структурні підрозділи;

2.6.6. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах, у порядку визначеному чинним законодавством;

2.6.7. реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях закладу;

2.6.8. брати участь у грантових програмах та проектах;

2.6.9. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених Положенням про мистецьку школу та цим Статутом;

2.6.10. входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

2.6.11. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

2.6.12. бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

2.6.13. організувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів, у порядку визначеному чинним законодавством;

2.6.14. здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.7. Заклад зобов'язаний:

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

2.7.2. виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Мінкультури;

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

2.7.4. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

2.7.5. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

2.7.7. здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.8. Педагогічна рада закладу здійснює планування діяльності закладу, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку закладу.

2.9. Заклад здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.10. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми, визначаються Мінкультури.

2.11. Заклад подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

### III. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

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

#### 3.2. Засновник:

3.2.1. затверджує статут закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

3.2.2. ініціює проведення аудиту закладу в разі зниження якості освітньої діяльності;

3.2.3. забезпечує створення в закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

3.2.4. забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів у порядку, визначеному чинним законодавством;

3.2.5. забезпечує фінансування діяльності закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом в межах затверджених освітніх програм;

3.2.6. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази закладу;

3.2.7. забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників, заснованих ним мистецьких шкіл у межах, визначених законодавством;

3.2.8. компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян у порядку, визначеному чинним законодавством;

3.2.9. забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників закладу на підставах та в порядку, визначеному чинним законодавством;

3.2.10. у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

3.2.11. приймає рішення щодо створення піклувальної ради закладу та сприяє створенню благодійних фондів;

3.2.12. реалізує інші права, передбачені законодавством та цим статутом.

### 3.3. Уповноважений орган управління:

3.3.1. забезпечує збереження і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, його розвиток, ефективне використання закріплених за ними земельних ділянок;

3.3.2. створює належні умови для вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють;

3.3.3. визначати контингент вихованців, учнів і слухачів у закладах позашкільної освіти;

3.3.4. вживає заходи для залучення вихованців, учнів і слухачів, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, до різних форм позашкільної освіти;

3.3.5. забезпечує, в межах повноважень, створення належних умов для здобуття позашкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб в умовах інклюзивного навчання;

3.3.6. сприяє, в межах повноважень, у забезпеченні доступності будівель, споруд, приміщень закладів позашкільної освіти, згідно з державними нормами і стандартами;

3.3.7. здійснює, в межах повноважень, контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;

3.3.8. забезпечує, в межах повноважень, соціальний захист вихованців, учнів і слухачів, педагогічних працівників, спеціалістів та інших працівників закладу;

3.3.9. організовує в установленому порядку підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників закладу;

3.3.10. створює умови для розвитку закладу, узагальнює та поширює досвід його роботи;

3.3.11. виконує функції засновника, в межах наданих повноважень, зокрема:

- затверджує кошторис та штатний розпис закладу, приймає його фінансовий звіт,

- контролює фінансову господарську діяльність закладу;

- призначає та звільняє керівника закладу у порядку, визначеному чинним законодавством, застосовує до нього заходи дисциплінарних стягнень та інші повноваження, як роботодавця та вирішує питання про встановлення стимулюючих доплат, надбавок, премій керівнику закладу.

3.3.12. здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", "Про позашкільну освіту" тощо.

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

3.5. Безпосереднє управління закладом здійснює його керівник - директор.

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

3.7. 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 цим Статутом.

3.8. Директор призначається уповноваженим засновником органом з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

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

3.9. Директор в межах наданих йому повноважень:

- 3.9.1. організовує діяльність закладу;

- 3.9.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;

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

- 3.9.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- 3.9.5. укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;

- 3.9.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- 3.9.7. здійснює кадрову політику закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;

- 3.9.8. затверджує план прийому до закладу на відповідний рік;

- 3.9.9. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

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

3.9.11. сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування закладу;

3.9.12. вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

3.9.13. встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;

3.9.14. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

3.9.16. здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

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

Педагогічна рада закладу:

3.10.1. планує роботу закладу;

3.10.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку закладу;

3.10.3. схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

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

3.10.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

3.10.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі, його структурних підрозділах;

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

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

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

3.10.11. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації закладу;

3.10.12. розглядає інші питання, віднесені законом та цим статутом до її повноважень.

3.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу.

3.12. Директор закладу є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи, за відсутності попереднього - заступник директора з навчально-методичної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

3.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством.

3.14. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України "Про позашкільну освіту" та інші права, передбачені чинним законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідувачі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

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

3.15. Процедура формування підкувальної ради закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством.

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

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

3.18. Підкувальна рада має право:

3.18.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку закладу та контролювати її (його) виконання;

3.18.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

3.18.3. аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його директора;

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

3.18.5. вносити засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору з директором закладу з підстав, визначених законом;

3.18.6. здійснювати інші права, визначені законодавством.

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



## IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим

статутом відповідно до закону.

4.2. Учні мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти, відповідно до їх запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу;
- здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм закладу;
- справедливе та об'єктивне оцінювання їх результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

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

4.3. Учні зобов'язані:

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

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

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

- дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом.

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.

4.4. Педагогічними працівниками є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка 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.

4.5. Педагогічний працівник має 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

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

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

- 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;

- внесення керівництву закладу та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та

педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

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

- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань (доплати, надбавки, премії та інші види заохочень, встановлюються закладом на правах та в порядку, передбаченому чинним законодавством України та колективним договором закладу).

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

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

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

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

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

- проходити атестацію в порядку, визначеному Мінкультури;

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

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

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

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

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

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

- додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

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

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

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

4.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України "Про позашкільну освіту".

4.10. 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.

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

4.12. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України "Про освіту", іншими актами законодавства, цим статутом і договором про надання освітніх послуг, зокрема:

Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління закладу, директора закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- тощо.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Організація освітнього процесу в закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.

5.2. 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"

5.3. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

5.4. У зонах екологічного лиха, а також під час епідемій та встановлення карантину (карантинних обмежень), воєнного стану місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу відповідно до законодавства. У разі необхідності заняття проводяться з використанням технологій дистанційного навчання.

5.5. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами. Для осіб з особливими освітніми потребами закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

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

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

5.11. Групи комплектуються 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, робочим навчальним планом закладу, затвердженим рішенням педагогічної ради.

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

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

5.14. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;

-перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

-лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

-позаурочні та позакласні заходи.

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

5.16. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

-віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

-віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

-старшого віку – 45 хвилин.

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

5.18. Процедура приймання учнів на навчання до закладу, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

5.19. 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.

5.20. Зарахування учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі «Правил прийому учнів до Черкаської дитячої музичної школи № 1 ім. М.В. Лисенка» та укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.21. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора на підставі укладеного Договору про надання освітньої послуги. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.22. Заклад проводить прийом учнів віком як правило з 6-ти років.

5.23. До підготовчого класу («0») приймаються учні у межах встановленого планового контингенту. Керівник закладу самостійно вирішує питання щодо зарахування учнів до підготовчого («0») класу.

5.24. Заклад може проводити прийом на навчання дорослих, підлітків, дітей віком від 3 років і старше (по Договору про надання платних освітніх послуг відділенням Черкаської ДМШ №1 ім. М.В. Лисенка) та дітей віком від 6 років (як правило) і підлітків (по Договору про надання освітніх послуг Черкаською ДМШ № 1 ім. М.В. Лисенка). Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

5.25. Питання внутрішнього переведення учнів у закладі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються закладом в порядку, визначеному цим статутом та планом організації освітнього процесу.

5.26. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою початкової спеціалізованої освіти з напрямку «Музичне мистецтво» ЧДМШ №1 ім.М.В.Лисенка. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

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

5.30. Учні, які у повному обсязі виконали відповідний підрівень освітньої програми, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Мінкультури. Свідоцтво має містити повне найменування закладу відповідно до статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін

(предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа. Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

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

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

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

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

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

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

5.35. Відділення створюються за мистецькими напрямками: музичний, хоровий, естрадний, тощо.

5.36. У разі організації та проведення на базі закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

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

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

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

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Черкаської міської територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.



6.3. Додатковими джерелами фінансування закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, за роботи, виконані закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток закладу;

- гуманітарна допомога;

- дотації з місцевих бюджетів;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену цим статутом.

6.4. Розмір та умови оплати навчання в закладі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Порядок встановлення розміру плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

6.5. Заклад має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

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

6.7. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим статутом.

6.8. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються.

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

6.10. 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.

6.11. Учні закладу, яким відповідно до Закону України "Про позашкільну освіту" та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.12. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше

майно закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.13. Майно закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.14. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому статуту.

6.15. Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

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

6.17. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через самостійну бухгалтерію закладу. Ведення діловодства та звітності у закладі здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.18. Доходи (прибутки) або їх частини, та майно закладу не підлягають розподілу серед її членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління, засновника та інших пов'язаних з ними осіб.

6.19. Доходи (прибуток) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

6.20. Заклад може приватизуватися лише за умов:

- збереження освітнього призначення закладу;
- згоди колективу закладу;
- наявності коштів.

## **VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

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

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

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

### **VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Діяльність закладу припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймається Засновником. Припинення діяльності закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

8.2. Під час реорганізації закладу його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

8.3. Заклад вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

8.4. У разі припинення закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу приєднання або переутворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу відповідного бюджету.

### **IX. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

9.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Зміни та доповнення до цього статуту, у разі потреби, вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції, реєструються в установленому законом порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.