|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток до рішення Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області 20 жовтня 2023 року    |

# СТАТУТ

**КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 1**

**ІМ. П.І. ЧАЙКОВСЬКОГО**

**(нова редакція)**

**м. Кременчук**

**2023 рік­**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Кременчуцька дитяча музична школа № 1 ім. П.І. Чайковського є закладом спеціалізованої мистецької освіти сфери культури, який надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

 1.2. Школа є бюджетним, неприбутковим та некомерційним закладом, утворена та зареєстрована у порядку визначеному відповідно до вимог законодавства.

 1.3. Школа заснована на комунальній формі власності.

 1.4. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Кременчука та Потоківського старостинського округу, що складається з сіл Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка, в особі Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі «Власник»).

1.5. Школа підпорядкована Управлінню культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.6. Школа є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації, Управління культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, відповідними рішеннями Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, Положенням про мистецьку школу і цим Статутом.

1.7. Школа провадить свою діяльність за мистецьким напрямом позашкільної освіти, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

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

1.9. Власник забезпечує доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.10. Повне найменування Школи:

Кременчуцька дитяча музична школа № 1 ім. П.І.Чайковського.

 1.11. Скорочене найменування Школи: КДМШ № 1 ім. П.І.Чайковського.

1.12.Юридична адреса Школи: вул. Сержанта Мельничука, 3-А, м. Кременчук, Полтавська область, 39601.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ**

2.1. Школа є юридичною особою, діє на підставі статуту, затвердженого Власником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію, гербову печатку, кутовий та інші штампи, інші атрибути юридичної особи.

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

2.3. Основними функціями Школи 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 початкового рівня 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;

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

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

- 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.

 2.4. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.3. цього розділу та Статутом, в Школі 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 різним фахом, та філії.

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

2.5.Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

- брати участь у грантових програмах та проектах;

- 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 Статутом Школи;

- 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, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;

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

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

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.6. Школа зобов'язана:

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

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

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

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

 - дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

 - здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

 2.7. Школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

 2.8. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та інформаційної політики України.

 2.9. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

**ІІІ. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

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

 - Власник;

 - Управління культури і туризму Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі «Управління»);

 - директор;

 - педагогічна рада;

 - колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори).

 3.2. Права та обов'язки Власника Школи визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

 Власник Школи:

 - затверджує Статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

 - забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття відокремлених структурних підрозділів Школи;

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

 - забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

 - забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи у межах, визначених законодавством України;

 - компенсує Школі витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до Закону України «Про позашкульну освіту»;

 - забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

- у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

 - реалізує інші права, передбачені законодавством України та статутом Школи.

 Власник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами України та Статутом.

 3.3 Управління:

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

 - ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

 - затверджує штатні розписи та тарифікаційні списки;

 - затверджує контингент учнів.

 3.4. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник - директор.

 Директор призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог законодавства України. Директором може бути особа, яка повинна бути громадянином України*,* мати повну вищу фахову освіту, стаж роботи за фахом не менше трьох років, володіти державною мовою, та здатна за своїм освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

 Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом Школи.

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

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

 Директор в межах наданих йому повноважень:

 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

 - здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора (за погодженням Управління), педагогічних та інших працівників Школи, визначає їх функціональні обов'язки;

 - затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

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

 - розпоряджається коштами і майном Школи відповідно до вимог законодавства, має право першого підпису фінансових та розрахункових документів, договорів, розпоряджень, наказів, листів є розпорядником кредитів.

 - організовує діяльність Школи;

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

 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

 - встановлює розміри надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Школи відповідно до законодавства України;

 - сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

 - затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

 - здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та статутом Школи.

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

 Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов’язки голови виконує заступник директора з навчальної роботи.

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

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

 Педагогічна рада Школи:

 - планує роботу Школи;

 - розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

 - схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність їх виконання;

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

 - приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

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

 - ухвалює рішення щодо відзначення учнів;

 Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора школи.

 3.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу. Загальні збори колективу мають повноваження, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», Статутом Школи та інші права, не заборонені законодавством України.

 3.7. Директор Школи не зобов’язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України, нормативно – правовим актам України, Положенню про мистецьку школу, Статуту Школи.

**ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

 4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

 - здобувачі початкової мистецької освіти - учні;

 - педагогічні працівники;

 - батьки учнів або їх законні представники;

 - інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу.

 4.2. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

 Учень має право на:

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

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

 - справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

 - свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

 - безпечні та нешкідливі умови навчання;

 - повагу до людської гідності;

 - користування бібліотекою, навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами її 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, у виставах тощо;

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

 Учні користуються правом внутрішньошкільного переведення та переведення до іншої Школи за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора.

 Учень зобов'язаний:

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

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

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

 - дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи;

 Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України та статутом Школи. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.3. Педагогічними працівниками Школи є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

 Педагогічний працівник Школи 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

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

- проходження сертифікації відповідно до законодавства України;

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

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

- захист професійної честі та гідності;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

- участь у громадському самоврядуванні Школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

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 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, 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, 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 Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

 Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, колективним договором, трудовим договором та Статутом Школи.

 Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством України. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються згідно законодавства України.

 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.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ**

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

 [Структура навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Школою у межах часу, передбаченого освітньою програмою.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)

Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофзичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

 - віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

 - інших – 45 хвилин.

Режим щоденної роботи встановлюється Школою на основі рекомендацій центральних та місцевих органів виконавчої влади, у сфері управління яких він перебуває.

Школа забезпечує безпечні умови навчання, виховання та праці.

Тривалість навчального року у Школі встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, або іншими центральними та місцевими органами

виконавчої влади, у сфері управління яких перебуває Школа, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

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

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

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

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

5.4. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

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

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

 Школа проводить прийом учнів віком від шести років. Термін навчання (без врахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самоокупності) від 6 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних Школою для організації навчально – виховного процесу.

5.7. Відрахування учнів здійснюється на підставі заяви батьків або уповноваженої особи та у разі заборгованості оплати за навчання більше двох місяців. Відрахування проводиться наказом директора.

5.8. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.9. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за встановленою формою.

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

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

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

**VІ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ТА МАТЕРІАЛНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

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

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за послуги, надані Школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

- гуманітарна допомога;

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

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену Статутом.

КДМШ № 1 ім. П.І.Чайковського є неприбутковим закладом. Доходи використовуються виключно на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків в його діяльності визначених установчими документами, та містять заборону розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників, членів управляння, адміністрації установи (організації), працівників та інших пов’язаних з ними осіб.

6.4. Розмір та умови оплати за навчання в Школі визначаються директором Школи за погодженням органу місцевої виконавчої влади.

Плата може вноситися за весь строк навчання повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

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

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

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Школи не зменшуються.

Школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її статутом.

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі 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.

6.7. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів України 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.

6.8. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.9. Майно Школи є власністю територіальної громади міста Кременчука та Потоківського старостинського округу, що складається з сіл

Потоки, Соснівка, Придніпрянське, Мала Кохнівка та закріплене за Школою на праві господарського відання.

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

 6.11. Вимоги до матеріально – технічної бази Школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

**VІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

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

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

7.4. Учні та педагогічні працівники Школи 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.

**VІІІ. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

 8.1. Припинення діяльності Школи може здійснюватися в формі реорганізації або ліквідації.

 8.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Власника з дотриманням діючих законодавчих актів України. При реорганізації Школи права та обов`язки переходять до правонаступників.

 8.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Власника.

 8.4. Ліквідація Школи проводиться ліквідаційною комісією, створеною Власником або уповноваженим ним органом, з включенням до комісії представника трудового колективу закладу Власника з дотриманням діючих законодавчих актів України.

 8.5. При ліквідації або реорганізації все майно Школи передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховується до доходу міського бюджету.

 8.6. При реорганізації та ліквідації Школи звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

 8.7. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виведення її, як закладу, з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**Директор**

**КДМШ № 1 ім. П.І. Чайковського Василь ТЕРЕЩЕНКО**