Пояснювальна записка

до проєкту рішення Чернігівської міської ради

«Про затвердження Статуту Комунального закладу позашкільної мистецької освіти «Чернігівська музична школа № 2 імені Євгена Богословського»

у новій редакції»

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства, а саме серед іншого: визначення функцій власника, органу управління, директора закладу та оновлення відомостей у державних реєстрах, вноситься до затвердження нова редакція Статуту Комунального закладу позашкільної мистецької освіти «Чернігівська музична школа № 2 імені Євгена Богословського» у новій редакції.

Відповідно до частини 1 статті 40 Регламенту Чернігівської міської ради VIII скликання (зі змінами), рішення буде подано на затвердження начальнику Чернігівської міської військової адміністрації Чернігівського району Чернігівської області.

Усі зміни наведені окремо у порівняльній таблиці нижче.

СТАТУТ

Комунального закладу позашкільної мистецької освіти

 «Чернігівська музична школа № 2 імені Євгена Богословського»

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *Підпункт 1.2. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 1.2. Власником (засновником) закладу є територіальна громада міста Чернігова в особі Чернігівської міської ради (далі – Власник). Заклад знаходиться у підпорядкуванні управління культури та туризму Чернігівської міської ради (далі – орган управління). | 1.2. Власником (засновником) Закладу є територіальна громада міста Чернігова в особі Чернігівської міської ради (далі - Власник) **(ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДРПОУ 34339125).** Заклад знаходиться у підпорядкуванні управління культури та туризму Чернігівської міської ради (далі – Орган управління) **(ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДПРОУ 02231904). Виконавчим органом Закладу є директор (далі - Директор).** |
| *Підпункт 1.8. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 1.8. Юридична адреса закладу: вул. Мстиславська, 11, м. Чернігів, 14000. | 1.8. **Ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДРПОУ 02217407,** юридична адреса Закладу: 14000, м. Чернігів, вул. Мстиславська, 11, **електронна адреса:** **dmscnchernigov@gmail.com****, тел.+38(0462)676-165, +38(0462)675-963, тел/факс (0462)675-765.** |

Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *З метою приведення до відповідності чинному законодавству додати підпункт 2.5.з підпунктами 2.5.1 та 2.5.2.наступного змісту, у зв’зку з чим підпункт 2.5. поточної редакції вважати підпунктом 2.6. і т.д.*  |
| 2.5. З метою виконання функцій та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у закладі можуть створюватись різні відділення (музичні, хорові та інші), та відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадний, музично-теоретичних дисциплін та інші). | **2.5. Права та обов’язки Закладу.** **2.5.1. Права Закладу** **- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;** **- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;** **- реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;** **- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;*** **брати участь у грантових програмах та проектах;**
* **входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об’єднань або створювати такі організації;**
* **бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;**
* **організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;**
* **здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.**

 **2.5.2. Обов’язки Закладу:** **- 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;** **- дотримуватись 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 чинним законодавством України.**  |
| *підпункт 2.11. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту*  |
| 2.11. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами 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. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям | 2.11. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами 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 **Директором** Закладу. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям |
| *Підпункт 2.13. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його з підпунктами 2.13.1., 2.13.2 та 2.13.3. наступного змісту,* |
| 2.13. 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 школі та копія свідоцтва про народження.Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника закладу. | **2.13. 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 школі та копія свідоцтва про народження. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом Директора Закладу. Приймання осіб на навчання здійснюється у наступному порядку:** **2.13.1. приймання дітей віком до 15 років здійснювається 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 школі та копія свідоцтва про народження;** **2.13.2. приймання осіб, яким виповнилось 15-16 років здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. За результатами вступних іспитів до Закладу;** **2.13.3. приймання осіб, яким виповнилось 18 років здійснюється за особистою заявою такої особи та результатами вступних іспитів до Закладу.** |
| *Підпункт 2.15. (2.14. старої редакції) виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 2.15. Документація школи, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України. | **2.15. Заклад 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**. |
| *Підпункт 2.16 (2.15. старої редакції) виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 2.16. Заклад подає **статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.** | **2.16.** Заклад подає **статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.** |
| *З метою приведення до відповідності чинному законодавству додати підпункт 2.17. наступної редакції* |
|  | **2.17. Заклад здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.** |

Розділ 3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *З метою приведення до відповідності чинному законодавству змінити підпункт 3.1. та додати до нього підпункти 3.1.1. та 3.1.2. наступного змісту* |
| 3.1. Управління Закладом здійснює Власник, виконавчий комітет Чернігівської міської ради, орган управління. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, який призначається на конкурсній основі органом управління за погодженням з міським головою. Трудові відносини з директором оформлюються трудовим договором (контрактом). | **3.1. Управління Закладом, в межах своїх повноважень здійснює Власник, виконавчий комітет Чернігівської міської ради, керівник (директор), колегіальний орган управління (педагогічна рада) колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу), інший орган (управління культури та туризму Чернігівської міської ради).**  **3.1.1. Власник Закладу:****- затверджує статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;****- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, обраним (призначеним) за результатами конкурсу, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені чинним законодавством;****- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;****- забезпечує створення в Закладу умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;****- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються мистецькою школою в межах затверджених освітніх програм;****- забезпечує навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» (для державних та комунальних мистецьких шкіл);****- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;****- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу у межах, визначених чинним законодавством України;****- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;****- приймає рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;****- приймає рішення стосовно реорганізації (злиття, поділ, виділення, перетворення) та ліквідації Закладу.****- реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом Закладу.** **Власник Закладу має право делегувати виконавчому комітету Чернігівської міської ради повноваження щодо управління Закладом в межах, визначених законодавством України.****3.1.2. Інший орган:**  **- забезпечує організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора.**  **- здійснює підготовку проєктів контрактів та змін до них, які укладаються Чернігівським міським головою із директором.**  **- готує проєкти розпоряджень Чернігівського міського голови щодо призначення, звільнення, преміювання, накладення стягнень, надання відпусток, направлення у відрядження директора.** **- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора.** |
| *Підпункт 3.3. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 3.3. Заступники директора призначаються за погодженням з органом управління. Педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до чинних нормативно-правових актів України. | **3.3. Педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посади відповідно до чинних нормативно-правових актів України.** |
| *Підпункт 3.4.9. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 3.4.9. організовує виконання кошторису закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодження з Власником або органом управління; | **3.4.9. організовує виконання кошторису Закладу, укладає угоди, що не носять фінансового характеру, з юридичними та фізичними особами за погодженням з Власником або Органом управління;** |
| *Підпункт 3.4.11. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 3.4.11. представляє заклад в усіх підприємствах, установах, організаціях і відповідає перед Власником за результати діяльності закладу; | **3.4.11. представляє Заклад в усіх підприємствах, установах, організаціях;** |
| *З метою приведення до відповідності чинному законодавству додати підпункт 3.4.18. наступної редакції* |
|  | **3.4.18. відповідає перед Власником за результати діяльності Закладу;** |
| *З метою приведення до відповідності чинному законодавству додати підпункт 3.4.19. наступної редакції* |
|  | **3.4.19. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу.** |
| *Підпункт 3.5. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 3.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності керівника обов’язки голови виконує заступник керівника з навчально-виховної роботи. Обов’язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається на один рік. | 3.5. **Директор Закладу** є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом. За відсутності Директора обов’язки голови виконує заступник директора з навчально-виховної роботи. Обов’язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік. |
| *Підпункт 3.7.2. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 3.7.2. заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої та методичної роботи в закладі; | 3.7.2. заслуховує та обговорює доповіді, звіти **Директора Закладу**, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої та методичної роботи в Закладі; |

Розділ 4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *Підпункт 4.3. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 4.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом керівника. | 4.3.Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом **Директора**. |
| *Підпункт 4.4. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| * 1. Учні закладу 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.
 | * 1. Учні Закладу 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 **трудового** розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.
 |
| *Підпункт 4.6.14. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 4.6.14. участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу; | **4.6.14. участь у нарадах, зборах, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу Закладу;** |
| *Підпункт 4.7.13. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 4.7.13. брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об’єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;  | **4.7.13. брати участь у роботі педагогічної ради, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу Закладу;** |
| *Підпункт 4.7.14. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 4.7.14. виконувати накази і розпорядження **керівників закладу**, органів державної влади та місцевого самоврядування. | 4.7.14. виконувати накази і розпорядження **Директора** **Закладу**, органів державної влади та місцевого самоврядування. |
| *З метою приведення до відповідності чинному законодавству додати підпункт 4.7.15. наступного змісту:* |
|  | **4.7.15**. **брати участь у Міському методичному об’єднанні педагогічних працівників закладів позашкільної мистецької освіти Чернігівської міської територіальної громади, що утворене з метою обміну передовим педагогічним досвідом, підвищення рівня викладання навчальних дисциплін, обговорення актуальних питань методик викладання, поширення нових педагогічних ідей.** |
| *Підпункт 4.8. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 4.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником або заступником керівника з навчально-виховної роботи. | **4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого Директором або заступником директора з навчально-виховної роботи.** |
| *Підпункт 4.11.3. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 4.11.3. захищати законні інтереси учнів, для чого звертатися до Власника, або органу управління, органів державної влади та місцевого самоврядування, керівництва та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей; | 4.11.3.захищати законні інтереси учнів, для чого звертатися до Власника, або органу управління, органів державної влади ті місцевого самоврядування, **Директора** та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей; |
| *Підпункт 4.11.4. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 4.11.4. звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей. | **4.11.4. звертатися до Директора Закладу , органу управління, органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей.** |

Розділ 5. ОГРАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *Підпункт 5.1. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 5.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, термін шкільних канікул визначаються керівником закладу згідно із строками, що встановлені Міністерством освіти і науки України. Комплектування груп та інших творчих об’єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці. | 5.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, термін шкільних канікул визначаються **Директором Закладу** згідно із строками, що встановлені Міністерством освіти і науки України. Комплектування груп та інших творчих об’єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим **Директором**. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці. |
|  |
|  |  |
| *Підпункт 5.7. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 5.7. Основною формою освітнього процесу є заняття – урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і освітніми програмами. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи. | 5.7. Основною формою освітнього процесу є заняття - урок. Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і освітніми програмами. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладом, що затверджується **Директором Закладу.** |
| *Підпункт 5.13. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| * 1. Питання, пов’язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішується керівником закладу на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.
 | 5.13. Питання, пов’язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішується **Директором Закладу** на підставі подання відділів за наявності відповідних документів. |
| *Підпункт 5.14. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| * 1. 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 освітніх програм), видачі свідоцтв випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами керівника закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.
 | 5.14. 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 освітніх програм), видачі свідоцтв випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами **Директора Закладу**. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року. |
| *З метою приведення до відповідності чинному законодавству додати підпункт 5.21. наступного змісту:* |
|  | **5.21. Відповідно до чинного законодавства України Заклад здійснює свою діяльність виключно державною мовою (мова актів, роботи, діловодства, документації тощо). Усі працівники Закладу мають вільно володіти державною мовою та використовувати виключно українську мову при виконанні своїх службових повноважень. Українська мова, як державна, є обов’язковим засобом спілкування при здійсненні викладацької діяльності педагогічними працівниками Закладу.** |

Розділ 6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *Підпункт 6.2. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та плати за навчання учнів. | 6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів **бюджету Чернігівської міської територіальної громади** та плати за навчання учнів. |
| *Підпункт 6.3. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.3. Основним джерелом фінансування закладу є ***кошти міського бюджету.*** Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. | 6.3. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти **бюджету Чернігівської міської територіальної громади**. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Закладом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. |
| *Підпункт 6.7. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.7. Розрахунок годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений Власником або уповноваженим органом, у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад. Основою розрахунку фонду заробітної плати є: штатний розпис, середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією, кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин. | 6.7. Розрахунок годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений **органом управління**, у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад. Основою розрахунку фонду заробітної плати є: штатний розпис, середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією, кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин. |
| *Підпункт 6.9. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.9. Звільнення від плати в закладі відбувається відповідно до чинних нормативно-правових актів України. Власник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів. | 6.9. Звільнення від плати **за навчання** в Закладі відбувається відповідно до чинних нормативно-правових актів України. Власник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів. |
| *Підпункт 6.12. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.12. Розмір оплати за надання платних послуг ***визначається відповідно до встановлених чинних нормативно-правових актів (наказу органу управління).*** | 6.12. Розмір оплати за надання платних послуг **встановлюється рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради.** |
| *Підпункт 6.16. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.16. Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв’язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що закріплене за ним на праві ***оперативного управління***. | **6.16. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв’язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що закріплене за ним Власником та/або органом управління на праві оперативного управління.** |
| *Підпункт 6.18. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.18. Порядок надання зазначених об’єктів у користування ***визначається органами місцевого самоврядування відповідно до рішень Чернігівської міської ради.*** | 6.18. Порядок надання зазначених об’єктів у користування **Закладу визначається рішенням Власника та виконавчого комітету Чернігівської міської ради.** |
| *Підпункт 6.21. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.21. В разі припинення діяльності (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи зараховуються до доходу ***місцевого бюджету.*** | 6.21. У разі припинення діяльності (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи зараховуютьсядо доходу **бюджету Чернігівської міської територіальної громади.** |
| *Підпункт 6.22. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 6.22. Майно закладу може вилучатися Власником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. | 6.22. Майно Закладу може вилучатисяВласником**, виконавчим комітетом Чернігівської міської ради** лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом міністрів України. |

Розділ 7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *Підпункт 7.1. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах, конкурсах, фестивалях за погодженням з Власником чи уповноваженим органом. | 7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах, конкурсах, фестивалях за погодженням з Власником чи **органом управління.** |
| *Підпункт 7.2. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки ***з органами управління культурою,*** ***освітою***, закладами загальної середньої освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку за погодженням з Власником чи уповноваженим органом.управління). | **7**.2.  Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки **у сфері культури та освіти** із закладами середньої загальної освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку за погодженням із Власником чи **органом управління.** |

Розділ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *Підпункт 8.1. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 8.1. Контроль за діяльністю закладу здійснюють ***Чернігівська міська рада,*** виконавчий комітет Чернігівської міської ради, орган управління. | 8.1. **Державний** контроль за діяльністю Закладу здійснюють**, в межах повноважень, Власник,** виконавчий комітет Чернігівської міської ради, орган управління. |
| *Підпункт 10.5. виключити з метою приведення до відповідності та замінити його пунктом нового змісту* |
| 10.5. При реорганізації та ліквідації працівникам, які звільняються гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України. | 10.5. При реорганізації та ліквідації **Закладу** працівникам, які звільняються гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України |

Начальник управління

культури та туризму

Чернігівської міської ради Олександр ШЕВЧУК