

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням XX сесії 8 скликання  
Воскресенської селищної ради  
від 09.09.2022р. № 3

СТАТУТ  
Калинівської мистецької школи  
Воскресенської селищної ради  
Миколаївського району  
(нова редакція)

2022 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Наказу Міністерства культури України від 09.08.2018 року №686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу» і є документом, який регламентує діяльність Калинівської мистецької школи.

1.2. Калинівська мистецька школа належить до системи позашкільної освіти і відповідно до пункту 2 статті 22 Закону України «Про культуру» є позашкільним навчальним закладом освіти сфери культури.

1.3. Калинівська мистецька школа (далі Школа) заснована на комунальній формі власності і відповідно до пункту 2 статті 18 Закону України «Про освіту» має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником школи є Воскресенська селищна рада. Школа безпосередньо підпорядкована відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївського району Миколаївської області. Власником майна школи є Воскресенська селищна рада.

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

1.6. Школа у своїй діяльності керується: - Конституцією України;  
- Законами України: «Про освіту» від 23.05.1991р. №1060-ХІІ (зі змінами); «Про позашкільну освіту» від 22.06.2000р. №1841-111 (зі змінами №2626-ІУ від 02.06.2005р.); «Про культуру» від 14.10.2010р. №2778-УІ;  
- Указами Президента України, Кабінету Міністрів України;  
- Наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України;  
- Рішеннями органів місцевого самоврядування  
- Положенням про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року № 1004/32456, , і цим Статутом.

1.7. Школа надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуванням. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загально-середньої та професійної (професійно-технічної), 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 та запитів.

1.9. Мова навчання у школі визначається Конституцією України і відповідними Законами України.

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

2.1. Школа є юридичною особою, що діє на підставі цього Статуту, має самостійний кошторис, самостійний баланс, круглу печатку.

Юридична адреса школи: 57212, Миколаївська обл., Миколаївський район, с. Калинівка, вул. Своди, 96. Повна назва школи: «Калинівська мистецька школа».

2.2. Створення, реорганізація та ліквідація школи здійснюється у порядку, передбаченому законодавством.

2.3. Школа проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.4. Основними завданнями школи є: - виховання громадян України;

- надання початкової мистецької освіти; - вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;

- естетичне виховання дітей та юнацтва; - здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;

- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;

- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;

- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.5. З метою виконання завдань, що стоять перед школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичне, художнє, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, хорових дисциплін та сольного співу, загального фортепіано, музично-теоретичних дисциплін).

2.6. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Положення, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються керівником. Напрямки роботи, наповнюваність груп, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються засновником.

- 2.7. Школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається школою за погодженням з засновником.
- 2.8. Школа може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з засновником.
- 2.9. Школа, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих навчальних закладів.
- 2.10. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.
- 2.11. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь 4 педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.
- 2.12. Право вступу до школи мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до закладу в порядку, встановленому для громадян України.
- 2.13. 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.
- 2.14. Школа проводить прийом учнів віком від 5 років і старше. 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 України, або обраних школою для організації навчально-виховного процесу.
- 2.15. Документація школи, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.
- 2.16. Школа подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В МИСТЕЦЬКІЙ ШКОЛІ**

3.1. Навчальний рік у школі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором

школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України. Комплектування груп здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором школи. Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. У період епідемії школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відділом освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївського району, Миколаївської області.

3.3. Школа працює за річним планом роботи.

3.4. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами та типовими навчальними планами, у тому числі наскрізними або власними, що затверджується центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад.

Для осіб з особливими освітніми потребами школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник. На підставі освітньої програми, типових навчальних планів мистецька школа складає та затверджує річний план роботи, розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу.

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

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.

3.5. Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

3.6. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури. 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.

3.7. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.8. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, визначаються відділами школи.

3.9. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку в школі визначається планами і програмами, за якими працює школа, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів: віком від 5 до 6 років - 30 хвилин; віком від 6 до 7 років - 35 хвилин; старшого віку - 45 хвилин. Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються директором школи або заступником директора школи з навчальної роботи.

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

3.11. Середня наповнюваність груп у школі визначається освітніми програмами, типовими навчальними планами з дотриманням вимог до забезпечення якості мистецької освіти. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані закладом для організації навчального процесу.

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

3.13. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими. Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.14. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором школи на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.

3.15. 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, програми яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із школи (при умові систематичного невиконання освітньої програми та програми з предмета), видачі свідоцтв

випускникам вирішуються радою та затверджуються наказами директора школи. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.16. Випускникам школи, які у встановленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури, молоді та спорту України.

3.17. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітніх програм, видається документ про початкову мистецьку освіту на підставі річних оцінок.

3.18. 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.

3.19. Учням, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

3.20. За рішенням керівника школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

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

#### **IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.**

4.1. Учасниками освітнього процесу в школі є:

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

4.2. Учні початкової мистецької освіти мають гарантоване державою право на:,,

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

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

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

4.4. Учні закладу зобов'язані дотримуватись таких правил:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- бути прикладом культурної поведінки в школі і поза нею;
- відвідувати всі уроки за розкладом;
- пропуски підтверджувати довідкою від лікаря та батьків;
- виконувати сумлінно домашні завдання;
- з повагою відноситись до викладачів та товаришів;
- відвідувати концерти майстрів мистецтв, культурно-мистецькі заходи, які проходять в місті;
- приймати участь в освітньо-мистецьких заходах, які проводить школа по пропаганді музично-естетичних знань;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог статуту.

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

4.6. Педагогічні працівники школи мають право на:

- внесення керівництву школи та органам управління культурою пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у школі;
- 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;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

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

4.8. Викладачі, концертмейстери школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи та погодженого з відділом освіти, культури, молоді та спорту

Воскресенської селищної ради Миколаївського району Миколаївської області.

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників школи встановлюється керівником згідно законодавства. Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження. Завідувачам відділів здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків від тарифної ставки. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження в школі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється керівником. Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування школи за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

## **V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Керівництво закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

5.2. Директор, заступник директора з навчальної роботи, педагогічні та інші працівники школи призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до законодавства.

5.3. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків школи, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
  - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- подає пропозиції щодо встановлення батьківської плати;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників школи;
- затверджує посадові обов'язки працівників школи;
- директор або заступник директора з навчально-виховної роботи ведуть педагогічну роботу згідно чинного законодавства.

5.4. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою. 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.

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

5.6. Педагогічна рада школи:

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи школи;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника школи, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в школі;

- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи школи;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення школи, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення повторних іспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

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

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

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

5.9. Рішенням загальних зборів створюється рада закладу, що діє в період між загальними зборами трудового колективу. Кількість членів ради школи визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради школи делегуються завідувачі відділами, представники громадських організацій та керівництва школи. Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

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

Піклувальна 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.

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

5.12. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку закладу;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або Статутом закладу.

5.13. Керівник школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури України та цьому статуту.

5.14. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу. Відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи провадиться відповідно до законодавства та цього статуту.

6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів. Основним джерелом фінансування школи є кошти місцевого бюджету. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. Фінансування школи може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Бюджетне фінансування школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у школі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності школи та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.3. Розрахунок навчальних годин по школі складається на плановий контингент учнів, затверджений відділом освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївського району, Миколаївської області, у відповідності до освітніх програм, за якими працює школа. 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;

- сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених 57 статтею Закону України «Про освіту» та нормативними актами Кабінету Міністрів України.

6.4. Порядок установлення розміру плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України. Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно. Додаткові пільги з плати за навчання встановлюються відповідно до : рішення виконавчого комітету Воскресенської селищної ради.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів школи є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами (Постанова Кабінету Міністрів України від 13 27.08.2010р. №796), Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами (далі - Порядок), затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 23.07.2010р. №736/902/758 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 30.11.2010р. за №1196/18491;

- кошти гуманітарної допомоги;

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

- кредити банків;

- інші надходження.

Кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не можуть бути розподілені серед працівників, а використовуються виключно для оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску, а також для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених Статутом школи.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається школою самостійно. Установлення для школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.6. Школа є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних школою від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим статутом, звільняються від оподаткування.

6.7. Школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

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

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

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому статуту. Матеріально-технічна база школи включає приміщення, обладнання, засоби

зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні. Для проведення навчально-виховної роботи закладу безоплатно надається в оренду приміщення.

6.8. Збитки, завданні школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.9. Кошти місцевого бюджету на утримання школи, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках школи. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради.

6.10. Ведення діловодства та звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.11. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передати активи неприбутковим закладам відповідного виду, або зарахувати до доходу бюджету. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису про припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

У разі припинення діяльності Мистецької школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

## **VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

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

## **VIII. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

8.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває школа.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація школи, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## **ІХ. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються власником.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар селищної ради

Тетяна БІЛОЗОР