



**КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

п'ятдесят сьомої сесії селищної ради
восьмого скликання

від 22 серпня 2024 року

№ 7722

сmt Компаніївка

***Про перейменування Компаніївської мистецької школи та затвердження
Статуту у новій редакції***

Відповідно до статей 42, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про культуру», «Про позашкільну освіту», листа Міністерства культури та інформаційної діяльності України від 26.07.2024р. №06/9/6793-24 щодо приведення у відповідність назв мистецьких шкіл області, листа Кіровоградської обласної військової адміністрації від 06.08.2024р. №01/18/1031/0.4 «Про назви мистецьких шкіл» та з метою приведення назви мистецької школи у відповідність до вимог чинного законодавства,

**селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати Компаніївську мистецьку школу на Компаніївську школу мистецтв.
2. Затвердити Статут Компаніївської школи мистецтв у новій редакції (додається).
3. Юридична адреса Компаніївської школи мистецтв: вул. Паркова, 4А, сmt Компаніївка, Кіровоградська область, Кропивницький район, 28400, Україна.
4. Доручити директору Компаніївської школи мистецтв здійснити державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді та спорту.

Селищний голова

Олександр МАСЛЮКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням п'ятдесят сьомої сесії
восьмого скликання
Компаніївської селищної ради
від 22 серпня 2024 року № 7722

СТАТУТ
Компаніївської школи мистецтв

селище Компаніївка

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Компаніївська школа мистецтв (надалі - Школа) є комунальним закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти. Повна назва Школи – Компаніївська мистецька школа.

1.2. Юридична адреса Школи: вул. Паркова, 4А, смт Компаніївка, Кіровоградська область, Кропивницький район, 28400, Україна.

1.3.Засновником Закладу є Компаніївська селищна рада (далі – Засновник).

1.4. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого вона належить, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, Положенням про мистецьку школу, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Школа безпосередньо підпорядкована, підзвітна і підконтрольна Компаніївській селищній раді та галузевому відділу селищної ради.

1.6. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Компаніївської селищної територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.7. Школа є юридичною особою, має круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису), а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.8. Головною метою діяльності закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у початковій мистецькій (музичній) освіті.

1.9. 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.

1.10. Головні завдання Школи

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 музичного 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/або 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.

1.11. Школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та поза навчальний час.

1.12. Діяльність Школи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.13. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

1.14. Мова навчання та виховання у Школі визначається Конституцією і відповідним законом України.

1.15. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначають угоди.

II. СТРУКТУРА ТА ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Школа проводить навчально-виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

2.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Школі можуть створюються відділення та відділи.

2.3. Структура Школи та її підрозділи визначаються Компаніївською селищною радою.

2.4. Школа може мати філії. Рішення про створення філії приймається Компаніївською селищною радою.

2.5. Школа може створювати різні підрозділи, за погодженням із Засновником, що працюють самостійно на засадах самооплатності.

2.6. Школа може створювати на засадах угоди асоціації, об'єднання та інші організаційні структури.

2.7. За погодження із Засновником або уповноваженим ним органом, Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у

приміщеннях загальноосвітніх, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.8. Право вступу до Школи мають громадяни України та громадяни інших держав.

2.9. Приймання учнів до Школи 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 і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Школи. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника Школи на підставі рішення приймальної комісії.

2.10. Розмір плати за навчання крім підрозділів, що знаходяться на засадах самооплатності, визначається у порядку передбаченому чинним законодавством України.

2.11. Термін навчання у Школі визначається Положенням про мистецьку школу та освітніми програмами.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

3.2. Організація навчально-виховного процесу в Школі будується на педагогічно обгрунтованому виборі учбових планів, програм, форм, методів і засобів навчання та виховання. Вся виховна робота ведеться з урахуванням інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах взаємоповаги та співробітництва. Завдання виховання дітей та підлітків реалізується у спільній діяльності педагогів, учнів та батьків.

3.3. Мова навчання у Школі встановлюється згідно вимог, визначених законодавством України.

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

3.5. Основною формою навчально – виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і програмами, за яким працює Школа, з урахуванням психофізичного 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 - 45хвилин;

3.6. Дати початку та закінчення навчального року, учбових чвертей та шкільних канікул визначаються згідно з строками, встановленими для загальноосвітніх шкіл.

3.7. Відволікання учнів за рахунок учбового часу на заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, забороняються.

3.8. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу,

передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

3.9. 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 викладачів. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих Закладом з метою досягнення учнями результатів навчання.

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.

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

3.10. 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 педагогічних працівників.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

3.14. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

3.15. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються

Школою в порядку, визначеному цим Статутом та планом організації освітнього процесу.

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

3.17. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок. А для випускників класу образотворчого мистецтва - за умови виконання випускної роботи.

3.18. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання документу про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту(іспитів). Учням класу образотворчого мистецтва в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.19. 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.

3.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Положенням про мистецьку школу. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

3.21. 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.

3.22. Виключення зі школи в середині навчального року дозволяється лише в особливих випадках грубого порушення шкільної дисципліни, а також при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО 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;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному

цим Статутом відповідно до закону.

4.2. Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір освітніх програм, що пропонуються Закладом, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Закладу;
- справедливе та об'єктивне оцінювання 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, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Закладу 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, виставках, у виставах тощо;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. 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, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

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

4.5. 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, виробничою, 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;
- 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.

4.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури;
- 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.

– вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани робіт, тощо);

4.7. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Школи. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

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

4.10. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

4.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або Статутом Школи.

4.12. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів визначаються Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

V.УПРАВЛІННЯ

5.1. Загальне управління Школою здійснюється Компаніївською селищною радою.

5.2. Школа у своїй діяльності безпосередньо підпорядкована галузевому органу управління селищної ради.

Керівництво Школою здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, що призначається на посаду та звільняється з неї чинного законодавства України.

5.3. Керівник Школи:

- здійснює керівництво колективом;

- призначає на посади та звільнює з посад працівників закладу за погодженням начальника відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу, є розпорядником кредитів;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах державного казначейства;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;
- 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;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

5.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності керівника педагогічної ради його обов'язки виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.6. 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.

5.7. Педагогічна рада школи: розглядає план навчально-виховної і методичної роботи закладу; обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи; заслуховує і обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в закладі; розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи закладу; визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду; приймає рішення про видачу документу про закінчення закладу,

переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення пере іспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Похвальними листами; обговорює заходи, пов'язані з переведенням набору учнів, визначає порядок і строки переведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників; порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників; вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

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

5.9. Органом громадського самоврядування Школи є загальні збори трудового колективу.

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

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

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

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

6.1. Фінансово – господарська діяльність Школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Школи є:

кошти селищного бюджету, кошти фізичних, юридичних осіб, а також кошти додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. Розрахунок годин по Школі складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за рахунком навчальних годин.

6.4. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані мистецькою 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 мистецької школи

6.5. Порядок установлення розміру плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

6.6. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, що семестру, щороку.

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

6.8. Розмір оплати за надання платних послуг визначається закладом самостійно, відповідно до Порядку.

6.9. Установлення для Школи у будь – якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.10. Школа є бюджетною не прибутковою організацією.

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

6.11. Школа у процесі провадження фінансово – господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджуватися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до її статуту;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали не придатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та статуту закладу.

6.12. Майно Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у балансі Компаніївської селищної ради.

6.13. Майно Школи є власністю Компаніївської селищної ради.

6.14. Управління майном Школи здійснюється відповідно до порядку, встановленого законодавством України, нормативними актами селищної ради.

6.15. Земельні ділянки, на яких розміщується нерухоме майно Школи, надаються у порядку встановленого законодавством України. Розпорядження земельними ділянками проводиться за узгодженням з селищною радою у встановленому порядку.

6.16. Відчуження майна здійснюється на підставі рішення Засновника, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.17. Порядок діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Школі визначається законодавством та нормативно – правовими актами центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Школа, 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.

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 та інформаційної політики, центральні органи виконавчої влади, у сфері яких перебуває цей заклад.

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

IX. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

9.1. Ліквідація та реорганізація Школи здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.2. Після реорганізації Школи вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.3. При перетворенні Школи в інший заклад, який щойно виник, до нього переходять усі майнові права і обов'язки школи.

9.4. У разі ліквідації Школи її активи переходять іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходів бюджету.

9.5. Ліквідація Школи вважається завершеною і вона припиняє свою діяльність з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій України.

X. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ

10.1. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

10.2. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Законом.

10.3. Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно колективного договору та чинного законодавства.

10.4. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

