

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Покровської
міської ради
від 25.02.2021 № 8/6-7
Міський голова
_____ Р.Требушкін

СТАТУТ

**Комунального початкового спеціалізованого
мистецького навчального закладу
«Родинська музична школа»
(нова редакція)**

м. Покровськ

2021

1. Загальні положення

про комунальні початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади

1.1. Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Родинська музична школа» (надалі школа) є комунальним початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом належить до системи позашкільної освіти. Школа є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.2. Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Родинська музична школа» є правонаступником прав та обов'язків початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Родинська музична школа» у зв'язку зі змінами назви.

1.3. Даний Статут розроблений відповідно до законів України:

- «Про освіту» (1060-12),
- «Про позашкільну освіту» (1841-14),

Переліку типів позашкільних навчальних закладів і Статуту про позашкільний навчальний заклад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2001 року № 433 (433-2001-П), регламентує діяльність початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) системи Міністерства культури і туризму України.

1.4. Основними завданнями школи є:

- виховання громадянина України;
- 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 – пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян музичному мистецтву;
- 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, талантів і обдарувань;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян;
- створення матеріальної бази для проведення високоефективної навчально-виховної роботи;
- створення сприятливих умов для творчості і якісної праці.

1.5. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Статутом про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України, затвердженим наказом Міністерства культури і туризму України від 23.05.2006 № 331, зареєстрованим в

Міністерстві юстиції України 8 червня 2006 року за № 693/12567, власним Статутом.

1.6. 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.

1.7. Школа несе відповідальність перед суспільством і державою за відповідність обраних форм організації навчально-виховного процесу віковим психофізіологічним особливостям учнів, якісне засвоєння ними змісту художньої освіти з урахуванням їх індивідуальних можливостей.

1.8. Мова навчання у школі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

1.9. Навчання в школі є одним із видів трудової діяльності та трудового виховання учнів.

1.10. Статут школи є основним документом, що регулює її діяльність.

Статут може бути переглянутий повністю або частково в зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують діяльність школи.

2. Організаційно – правові засади діяльності музичної школи

- 2.1. Повна назва закладу: Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Родинська музична школа»
- Скорочена назва: КПСМНЗ «Родинська музична школа»
- 2.2. Юридична адреса музичної школи міста Родинське 85310 Донецька обл., м.Родинське, вул. Театральна, 25
- 2.3. Засновником школи є: Покровська міська рада
- 2.4. Школа безпосередньо підпорядкована Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Покровської міської ради
- 2.5. КПСМНЗ «Родинська музична школа» є: Об'єктом комунальної власності виконкому Покровської міської ради.
- 2.6. Власник майна Покровська міська рада.

2.7. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис, самостійний баланс, круглу печатку, кутовий штамп та інші штампи.

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

2.9. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.10. Структура школи та її підрозділи визначаються школою самостійно.

2.11. Школа може мати філії. Рішення про створення філії приймається школою після погодження з місцевими органами державної виконавчої влади питань про надання приміщення, забезпечення фінансування, забезпечення обладнанням, тощо.

2.12. З метою виконання завдань, що стоять перед школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у школі можуть створюватися функціонуючі відділи:

- фортепіанний,
- народних інструментів,
- струнно-смичкових інструментів,
- духових та ударних інструментів та інші.

2.13. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.14. Школа може входити до складу начально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з місцевими органами державної виконавчої влади.

2.15. 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.

2.16. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на удосконалення змісту, форм і методів навчання. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.17. Право вступу до школи мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до школи в порядку, встановленому для громадян України.

2.18. Приймання учнів до школи може здійснюватися протягом навчального року як на поза 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 школи. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника закладу.

2.19. Термін навчання та вік вступників визначаються відповідно до навчальних планів і програм.

2.20. Документація школи, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури і туризму України.

2.21. Школа подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за Типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури і туризму України, будується на педагогічно обґрунтованому виборі школою форм, методів та засобів навчання та виховання. Вся навчально-виховна робота в школі ведеться з урахуванням інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах взаємоповаги та співробітництва. Завдання виховання дітей та підлітків реалізуються у спільній діяльності педагогів, учнів та батьків (осіб, що їх замінюють). Виховний процес поєднує індивідуальний підхід з колективною творчою діяльністю.

3.2. Навчальний рік у школі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, термін шкільних канікул визначаються керівником закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України. Комплектація 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 школа може працювати за окремим планом, затвердженим керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом. Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці. У надзвичайній ситуації органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи.

3.3. Школа працює за річним планом роботи.

3.4. Навчально-виховний процес у школі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

3.5. Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові заняття, уроку;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, виставки;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи та інші.

3.6. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів) визначаються відділами школи за рішенням педагогічної ради.

3.7. Основною формою навчально-виховної роботи є заняття (урок). Тривалість одного заняття (уроку) в школі визначається планами і програмами. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять визначається розкладами, що затверджуються керівником закладу. В школі встановлено шестиденний робочий тиждень.

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

3.9. Середня наповнюваність груп у школі визначається Типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури і туризму України. 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 школи.

3.10. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-тибальна система, що затверджується Міністерством культури і туризму України.

3.11. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими. Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок. Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

3.13. 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 з школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видача документу випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами керівника школи. Повторні Perezdachi повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.14. Випускникам школи, які в установленому порядку склали випускні іспити, видається документ про позашкільну освіту.

3.15. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про закінчення музичної школи на підставі річних оцінок.

3.16. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в школі. Для одержання документу цим учням надається право повторного іспиту (іспитів)

3.17. Учням, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, видається Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділів.

3.18. За рішенням керівник школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця відповідно до нормативно-правових актів. Виключення учня може проводитися у випадку грубого порушення учнем шкільної дисципліни.

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

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні;
- директор, заступник 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 школи мають гарантоване державою право на:**

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- навчання на декількох музичних інструментах;
- безпечні й нешкідливі умови навчання;
- користуватися навчально базою школи;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом внутрішньо-шкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом керівника.

4.4. Учні школи забов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- 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 обов'язки в школі.

Педагогічним працівником може бути також народний умілець з високими моральними якостями з а умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

4.6. **Педагогічні працівники школи мають право на:**

- внесення керівництву школи та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного 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;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

- участь у роботі методичних об'єднань , нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- 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 навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків, 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, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником або заступником керівника з навчальної роботи.

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Перерозподіл або заміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється керівником у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічного

працівника з дотриманням законодавства України про працю. Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад.

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, адміністрації школи 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 (за їх наявності) та у відповідних державних, судових органах.

5. Управління школою

5.1. Керівництво школою 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 і туризму України.

5.2. Директор школи призначається на посаду та звільняється з посади відділом культури, туризму та охорони культурної спадщини Покровської міської ради за погодженням з управлінням культури і туризму Донецької облдержадміністрації.

Заступник директора призначається на посаду та звільняється з посади відділом культури, туризму та охорони культурної спадщини Покровської міської ради за поданням директора школи, за погодженням з управлінням культури Донецької облдержадміністрації.

5.3. Директор школи:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників школи;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і 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 відповідно до законодавства, майном, коштами закладу, доходами від плати за навчання;
- має право списувати майно з балансу в установленому законодавством порядку;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків школи, 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 школи відповідно до законодавства;
- представляє школу в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності школи;
- 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 школи ;
- затверджує посадові обов'язки працівників школи.

5.4. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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 школи і працює з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.6. Педагогічна рада школи:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи школи;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора школи, його заступника, завідуючих 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 переіспитів, виключення учнів з школи, 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. Органом Громадського самоврядування школи є загальні збори трудового колективу.

5.8. Рішенням загальних зборів створюється рада школи, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради делегуються завідувачі відділів, представники громадських організацій та керівництва школи. Засідання ради є правомочним, 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.

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

5.10. 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 і туризму України, Статуту школи.

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

5.12. Педагогічні працівники та технічний персонал школи здійснюють свою діяльність у відповідності з визначеними, згідно з діючим законодавством, посадовими обов'язками (інструкціями).

6.Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу

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

6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, плати за навчання учнів, коштів, що формуються з інших джерел.

- Основним джерелом фінансування школи є кошти міського бюджету.
- Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних школою 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.

- Бюджетне фінансування школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності 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.

- Бухгалтерське обслуговування КПСМНЗ «Родинська музична школа» здійснює централізована бухгалтерія відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Покровської міської ради.

6.3. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, 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.

6.4. Розмір плати за навчання учнів установлюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України та місцевими органами виконавської влади.

6.5. Учні школи мають право на пільги в оплаті за навчання згідно із законодавством України.

6.6. Фінансування школи може здійснюватися за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.7. Додатковими джерелами формування коштів є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затвердженого Постановою Кабінету міністрів України від 20.01.97 № 38 (із змінами і доповненнями), та Порядку, надання платних послуг державними навчальними закладами (далі – Порядок), затвердженого спільним наказом Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 27.10.1997 № 383-239-131 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.12.1997 за № 596/2400;

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження.

Кошти, отримані школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої її Статутом. Розмір оплати за надання платних послуг визначається школою самостійно, відповідно до Порядку. Кошти, одержані школою від платних послуг, зараховуються і її прибуток та витрачаються школою самостійно. Установлення для школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.8. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

6.9. Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних школою від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

6.10. Школа самостійно, згідно з законодавчим і нормативними документами, вирішує такі питання в галузі організації та оплати праці:

- затвердження структури школи, штатного розпису;
- встановлення ставок заробітної плати;
- встановлення надбавок працівникам за високі досягнення у праці, за складність, напруженість в роботі;
- встановлення доплати працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, роботу нічний час (в межах коштів на оплату праці);

- надання матеріальної допомоги працівникам.

6.11. Згідно зі Статутом про преміювання працівників, за погодженням з відділом культури Покровської міської ради школа застосовує міри морального та матеріального заохочення за професійну майстерність, бездоганну та довготривалу працю в школі відповідно до особистого внеску працівників в загальні результати роботи, за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, визначає порядок і розміри грошової винагороди, преміювання працівників (в межах коштів на оплату праці).

6.12. Надбавки, доплати і розміри преміювання директору школи встановлюються відділом культури, туризму та охорони культурної спадщини Покровської міської ради.

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

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;
- 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 Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту школи.

Матеріально-технічна база школи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває її користуванні. Для проведення навчально-виховної роботи школі можуть надаватися в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.14. Майно школи може вилучатися засновником лише за умовиподальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.15. У випадку ліквідації школи все майно переходить у власність іншої неприбуткової організації або у власність Покровської міської ради.

6.16. З дозволу власника майна школа має право продавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування будівлі, інвентар, обладнання, матеріальної цінності.

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

6.18. Школа може приватизуватися лише за умов:

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

6.19. Всі відрахування та платежі в бюджет школа здійснює відповідно до діючого законодавства України.

6.20. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. 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, проєктів, 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 і встановленому законодавством порядку.

8. Державний контроль за діяльністю закладу

8.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури і туризму України, управління культури Донецької обласної державної адміністрації, відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Покровської міської ради.

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

9. Внесення змін та доповнень до статуту

9.1. Внесення змін та доповнень до цього статуту здійснюється у порядку, встановленому для його затвердження.

9.10. Всі зміни і доповнення є невід'ємною частиною цього Статуту.

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

ДОДАТОК № 1
до рішення Покровської
міської ради
від _____ № _____
міський голова
_____ Р.Требушкін

СТАТУТ

Комунального початкового спеціалізованого

мистецького навчального закладу

«Родинська музична школа»

(нова редакція)

м. Покровськ

2021