Затверджено
рішенням ІІІ сесії Чорнобаївськоої
сільської ради VIII скликання № 46
від 21.12.2020 року

СТАТУТ

КЗ «Чорнобаївська дитяча музична школа» Херсонського району, Херсонської області»

2020

1 .Загальні положення

1.1. КЗ «Чорнобаївська дитяча музична школа» Херсонського району, Херсонської області - є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (школа естетичного виховання) - далі Школа, заснована на комунальній формі власності, має статус державного закладу освіти та належить до системи позашкільної освіти. (Пункт 1.1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури і туризму № 331 від 23.05.2006 року)

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

1.3. Засновник школи – Чорнобаївська сільська рада .

Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний заклад освіти, Положенням про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України , наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України, рішеннями сільської ради, розпорядженнями сільського голови, наказами відділу освіти, культури, молоді та спорту, іншими нормативно - правовими актами та даним Статутом.

1.4. Школа підпорядкована відділу культури, молоді та спорту Чорнобаївської сільськлої ради, шо створюється та працює у відповідності з законодавством України про культуру та народну освіту для цілеспрямованого навчання, громадян різним видам мистецтв.

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

Головним завданням школи є естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України. Школа естетичного виховання створює разом із загальноосвітньою школою та іншими установами і організаціями максимально сприятливі умови для реалізації права громадян на вільний розвиток творчих здібностей. Навчання в школі естетичного виховання є одним з видів трудової діяльності та трудового виховання учнів.

1.6. Для втілення в життя свого головного завдання школа забезпечує :

- навчання дітей, а при необхідності і повнолітніх громадян різним видам мистецтва;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян;
- створення необхідних умов для проведення високоефективної навчально-виховної роботи;
- створення сприятливих умов для творчої та якісної праці на основі - принципів матеріального стимулювання та соціальної справедливості;
- самоврядування трудового колективу.

1.7. Мова навчання в школі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

1.8. Даний Статут, розроблений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів

України від 6 травня 2001 року № 433, регламентує діяльність початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) системи Міністерства культури і туризму України. (Пункт 1.8 доповнено абзацом першим згідно з Наказом Міністерства культури і туризму № 331 від 23.05.2006 року)

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

1.10. Реорганізація та ліквідація школи можливі в порядку передбаченому законодавством України.

1.11. Повна назва школи: Комунальний заклад ***«Чорнобаївська дитяча музична школа» Херсонського району, Херсонської області.***

Юридична адреса школи: 75024, Херсонська область, Херсонський район, с. Чорнобаївка, вул. Галицька, 21

2.Організаційно - правові засади діяльності школи

2.1. Школа є юридичною особою, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатись діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

2.2. Школа діє на підставі статуту, затвердженого засновником, має круглу печатку,кутовий штамп, самостійний баланс, рахунок в установах банків, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Школа набуває з дня її державної реєстрації.

2.3. Майно Школи належить до власності територіальної громади Чорнобаївської сільської Ради і закріплюється за Школою на праві оперативного управління. Школа має право, за згодою Чорнобаївської сільської ради, як представницького органу власника майна, продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду належне їй майно, а також списувати майно з балансу у встановленому порядку.

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

2.5. Основними завданнями Школи:

- 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 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, талантів і обдарувань;

- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.6. З метою виконання завдань, що стоять перед школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів та здібностей учнів в школі можуть створюватись різні відділення та відділи: музичні, художні, хорові, театральні, фольклорні та інші; фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, хоровий, теоретичний, образотворчого мистецтва, декоративно- вжиткового мистецтва і скульптури, класичного танцю, народного танцю та інші. У школі можуть бути відкриті як всі зазначені вище відділення та відділи, так і деякі із них.

2.7. Школа може створювати різні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.8. Школа може мати філії. Рішення про створення філії приймається школою самостійно після погодження з засновником та органами місцевого самоврядування та питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, устаткування та інше.

2.9. Школа може входити до складу навчально - виховних комплексів, навчально - виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами за рішенням Чорнобаївської сільської ради та погодженням з органами місцевого самоврядування, створювати на засадах угоди асоціації, об'єднання та інші організаційні структури.

2.10. Школа, при наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально - технічних умов, може організовувати проведення на своїй навчально - виховній базі педагогічну практику студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.11. 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.

2.12. Школа може проводити методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер - класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

2.13. Право вступу до школи мають громадяни України. Громадяни інших держав та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до закладу в порядку, встановленому для громадян України.

2.14. Прийом 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 заміняють. У поступаючих до школи проводиться перевірка здібностей до навчання тому чи іншому виду мистецтва. Порядок і строки проведення вступних іспитів, переглядів та вимог до поступаючих визначаються педагогічною радою школи. Зарахування на навчання проводиться наказом директора на підставі рішення приймальної комісії. На протязі всього строку навчання учні користуються правом

переходу в іншу школу при наявності в ній вільних місць. Переводи в школі на протязі року навчання здійснюються наказом директора на підставі заяви батьків за погодженням з учбовою частиною.

2.15. Строки, зміст навчання, та вік поступаючих на навчання визначається педагогічною радою у відповідності з учбовими планами, затвердженими Міністерством культури і туризму України, програмами, методиками, рекомендованими методичними кабінетами навчальних закладів культури, освіїіи.

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

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

3. Організація навчально-виховного процесу.

3.1. Навчальний ріку школі починається І вересня.

Дата закінчення навчального року, термін шкільних канікул визначаються керівником школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.2. Комплектування класів та груп 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 директором Школи. Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.3.Школа працює за річним планом.

3.4.Організація навчально-виховного процесу здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Будується на педагогічно обґрунтованому виборі школою учбових планів, програм, форм, методів та засобів навчання та виховання. Вся виховна робота в школі 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 (осіб, що їх замінюють). Виховний процес поєднує індивідуальний підхід з колективною творчою діяльністю.

3.5. Навчально - виховний процес у школі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Школі надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Школи за умови затвердження їх відповідними місцевими органами управління в галузі культури.

3.6. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок учбового часу забороняється, крім випадків, Передбачених рішеннями Кабінетом Міністрів України.

3.7. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять визначається шкільним розкладом, що затверджується директором школи.

3.8. Забезпечення навчально - виховного процесу здійснюється такими методами як:

- уроки індивідуальні та групові;

- репетиції;
- контрольні уроки, заліки, академічні концерти, іспити;
- перегляди, виставки, спектаклі, конкурси, фестивалі, концерти, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позакласні заходи (з урахуванням типу школи).

3.9. Основною формою навчально - виховної роботи є урок. Тривалість одного заняття (уроку) в школі визначається навчальними планами і програмами 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;

Розрахунковою одиницею робочого часу є урок тривалістю 45 хвилин. Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між заняттями (уроками) визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

3.10. Для оцінки поточної успішності та поведінки використовується дванадцятибальна система.

3.11. Форми та строки проведення контрольних заходів визначається відділами школи та затверджується педагогічною радою.

3.12. Оцінки за чверть та підсумкові оцінки виставляються викладачем на підставі поточної успішності з урахуванням оцінок, одержаних на контрольних заходах. В класах, де проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за чверть та екзаменаційних оцінок. При одержанні учнем незадовільної оцінки на іспиті або перевідному контрольному заході не може бути виставлена задовільна підсумкова оцінка. Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.13. Всі питання, пов'язані із звільненням від здачі іспитів або перенесенням їх строків, переведенням учнів із інших шкіл (при наявності вільних місць), вирішуються директором школи за поданням відділів.

3.14. Переведення учнів у наступний клас, призначення повторних перевідних контрольних заходів, у зв'язку з одержанням на них учнем незадовільних оцінок, призначення здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення зі школи (при умові систематичного невиконання учбових планів та програм або незадовільної успішності), питання видачі свідоцтв випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказом директора школи. Повторні перездачі повинні бути завершені до 20 вересня наступного учбового року.

3.15. Випускникам Школи, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видасться документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для державних і комунальних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок державного та місцевого бюджету.

3.16. Учням, що захворіли під час випускних іспитів, при наявності відмінної та доброї успішності, видається свідоцтво про закінчення школи на підставі підсумкових оцінок.
3.17. Учням випускних класів, що мають незадовільну підсумкову оцінку, видається довідка про успішність з предметів передбачених учбовим планом.
Учням, що мають незадовільну підсумкову оцінку з одного або кількох предметів, для одержання свідоцтва надається право перездачі екзамену.
3.18. За відмінну успішність, активну участь в громадському житті школи та зразкову поведінку учні нагороджуються похвальними грамотами, відзначаються подяками. Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділів.
3.19.Виключення зі школи в середині навчального року дозволяється лише в особливих випадках грубого порушення шкільної дисципліни, а також при несплаті батьківської оплати за навчання протягом двох місяців.
3.20.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 закладі є:
- 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 закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів:
- навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою закладу;

участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного інасильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом керівника.
4.4. ***Учні закладу зобов'язані***:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
-підвищувати загалоно-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 професійні обов'язки в закладі. Педагогічним працівником закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

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

- внесення керівництву закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально - виховного процессу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- вибір педагогічно обгрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;

-захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;

-соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів.

- 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 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 закладу, 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 заклад.

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

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження працівників закладу встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків від тарифної ставки.
Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин, здійснюється керівником закладу. Дотримуватися вимог Статуту закладу, виконувати правила внутрішнього порядку. Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів центральних органів виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури і туризму 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 закладу за їх наявності;
- звертатися до органів місцевого самоврядування та представника засновника цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально - виховного процесу та зміцнення матеріально - технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах місцевого самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

5 Управління школою

5.1 Керівництво закладом здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не меньше, як три роки. Успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України. Директор призначається на підставі Положення «Про призначення» керівників комунального закладу, за рішенням сесії

5.2. Органом громадського самоврядування та основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

5.3. В період між загальними зборами трудового колективу повноваження трудового колективу виконує Рада школи.

5.4. До складу Ради школи делегуються завідуючі, обрані відділами та відділеннями, представники громадських організацій, адміністрації школи. Кількість членів Ради школи визначається загальними зборами трудового колективу. Засідання Ради школи проводяться у відповідності з планом роботи або в міру необхідності. На засідання

можуть бути запрошені особи, участь яких викликана необхідністю. Члени Ради не можуть бути звільнені з роботи та на них не можуть бути накладені дисциплінарні стягнення без згоди Ради. Член Ради, який не виправдав довіри колективу, може бути виведений із її складу рішенням загальних зборів трудового колективу.

Засідання Ради оформлюються відповідними протоколами, що підписуються головою та секретарем Ради. Рішення Ради вважаються дійсними, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 його списку та за рішення проголосувала більшість присутніх. Рішення Ради, прийняті в межах її повноважень, обов'язкові для всіх членів трудового колективу.

Директор школи не зобов'язаний виконувати рішення органів самоврядування у випадку. коли вони суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5.5. Призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника, педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Директор без доручення діє від імені школи, представляє її у всіх установах, підприємствах та організаціях в Україні і за кордоном. У відповідності з чинним законодавством України видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові, валютні та інші рахунки, застосовує міри заохочення та стягнення, видає, в межах своїх повноважень, накази по школі, є розпорядником коштів.

5.6. Директор здійснює добір та розстановку кадрів у відповідності з діючим законодавством, укладає трудові та інші угоди, розробляє та подає на затвердження Ради та профкому школи посадові обов'язки працівників школи.

5.7. Призначення на посаду та звільнення з посади заступника керівника школи здійснює відділ освіти, культури, молоді та спорту Чорнобаївської сільської ради за поданням керівника Школи. Заступники директора виконують свої обов'язки у відповідності з посадовими інструкціями.

5.8.Зметою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвишення професійної майстерності та творчого зростання викладачів стврюється педагогічна Рада - колективний орган, що об'єднує викладачів та учбово-допоміжний персонал. Головою Ради є директор школи, обов'язки секретаря виконує один з викладачів, що обирається строком на один рік. Рішення педагогічної Ради набирає чинності після затвердження їх директором школи.

5.9. При наявності не менше трьох викладачів одного виду мистецтв споріднених інструментів) у школі можуть створюватись відділи та відділення, керівники яких обираються педагогічними працівниками відповідного підрозділу і затверджуються наказом директора.

Відділи та відділення сприяють організації навчально-виховному процесу, підвишенню якості викладання, здійснюють контроль за виконанням рішень педагогічної Ради, учбових планів та програм.

5.10. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснює керівник Школи. Педагогічні працівники та технічний персонал школи здійснюють свою діяльність у відповідності з визначеними, згідно з діючим законодавством та посадовими обов'язками (інструкціями).

5.11. Для організації допомоги школі з боку батьківської громадськості в проведенні навчально-виховних, санітарно-господарських та інших заходів на загальних,класних

та інших батьківських зборах можуть створюватись громадські ініціативні групи, порядок та строки діяльності яких визначаються виробничою необхідністю.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу провадиться відповідно до законодавства та Статуту.
6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів сільської ради та плати за навчання учнів.Основним джерелом фінансування школи є кошти бюджету сільської ради. 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. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.
6.3. Розрахунок годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, у відповідності до навчальних планів, за якими працює школа.
6.4 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.

6.5. Фінансування школи може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Додатковими джерелами формування коштів школи є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами,
- затвердженого постановами Кабінету Міністрів України;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організації та окремих громадян;

Кошти, отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої її Статутом. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності зазначених додаткових джерел фінансування.
Розмір оплати за надання платних послуг визначаються Радою школою самостійно, відповідно до Порядку затвердженого постановами Кабінету Міністрів України.
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 її Статутом, відповідно до законодавства України, звільняються від оподаткування.
6.7.Фінансова діяльність школи будується на засадах, які передбачають :

- фінансування школи за нормативами, що комплексно відображають цільовий напрямок її діяльності (структура та обсяг нормативів бюджетного асигнування

повинні враховувати забезпечення виконання обраних школою учбових планів в повному обсязі, матеріальних витрат на виховну роботу, підготовку та перепідготовку кадрів, формування коштів на оплату праці, створення матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу)

- Поєднання бюджетного фінансування діяльності школи з розвитком різного роду платних послуг населенню, виконання платних робіт з угодами з державними, кооперативними та громадськими підприємствами, установами та організаціями, при цьому не дозволяється зниження асигнувань на фінансування школи шляхом заміни послуг, що надаються за рахунок бюджету, платними. Надання платних послуг не повинно відмінювати форми діяльності, що фінансуються з бюджету.

- Кошти одержані школою від платних послуг, зараховуються на спеціальний рахунок та витрачаються на поліпшення матеріальної бази школи самостійно.

6.8. Школа самостійно розробляє план економічного та соціального розвитку. Основою планування є контрольні цифри, які включають в себе чисельність учнів школи, показники технічного обладнання, розвитку матеріальної бази, соціального розвитку колективу, а також економічні нормативи. Нормативи утворення фонду заробітної плати та фонду виробничого та **с**оціального розвитку встановлюються у відповідності до методичних рекомендацій по організації діяльності шкіл естетичного виховання Міністерства культури і туризму.

Норматив утворення фонду валютних відрахувань встановлюється у відповідності з чинним законодавством.

6.9. Питання в галузі організації та оплати праці:

- Затвердження структури школи, штатного розкладу, кошторису прибутків та видатків встановлюється відділом освіти, культури, молоді та спорту;

- Структура школи, гранична чисельність її працівників затверджується засновником за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Чорнобаївської сільської ради.

- Штатний розпис школи затверджується головним розпорядником школи – відділом освіти, культури, молоді та спорту Чорнобаївської сільської ради.

- Розподіл посадових окладів, ставок у відповідності з діючими схемами без додержання середніх окладів і без урахування співвідношення чисельності керівників і спеціалістів в межах утвореного у встановленому порядку фонду заробітної плати (єдиного фонду оплати праці) встановлюється директором школи;

- Розподіл фондів школи та періодичності відрахування до них коштів, встановлюються відділом освіти, культури, молоді та спорту. При цьому заробітна плата працівника (в тому числі керівника) максимальними розмірами не обмежується;

Надбавки до посадових окладів та ставок за професійну майстерність, високі показники та досягнення в праці, виконання особливо важливих завдань (на строк їх виконання) встановлюються радою школи за погодженням з фінансовим відділом Чорнобаївської сільської ради.

- Доплати до посадових окладів та ставок за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування або збільшення обсягу робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника без обмеження розмірів доплат та переліку професій (посад), що суміщаються, за

рахунок і в межах фонду заробітної плати (єдиного фонду оплати праці), встановлюються директором школи;

- Порядок і розміри преміювання працівників і надання їм матеріальної допомоги встановлюється директором школи за погодженням.

- Надбавки, доплати і розміри премій директору та заступнику директора школи встановлюються і затверджуються відділом освіти, культури, молоді та спорту;

- Ведення бухгалтерського обліку може здійснюватися як самостійно, так і через централізовані бухгалтерії. Порядок ведення бухгалтерського та статистичного обліку визначається чинним законодавством.

6.10. ***Школа має право*****:**

- З дозволу власника майна здавати в оренду іншим підприємствам і організаціям будівлі, споруди, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності і ресурси, а також списувати їх з балансу у становленому порядку, якщо вони зношені або морально застарілі, за винятком музейних і бібліотечних фондів, які мають культурну та історичну цінність та знаходяться під захистом держави;

- Самостійно розпоряджатись коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

- Користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;

- Розвивати власну матеріальну базу;

- Володіти, користуватися та розпоряджатись майном відповідно до законодавства та Статуту.

- Виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту.

6.11. Порядок встановлення розміру плати за навчання, крім підрозділів, що знаходяться на засадах самоокупності, визначається у порядку передбаченому Кабінетом Міністрів України. Розмір плати за навчання на підрозділах школи, шо знаходяться на засадах самоокупності, визначається школою.

6.12. Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО - здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

6.13. Кошти школи перераховуються та зберігаються на її рахунках в відділеннях банків України.

6.14. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та позабюджетні кошти знаходяться в повному її розпорядженні та вилученню не підлягають, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.15. Майно Школи може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, затвердженому постановами Кабінету Міністрів України.

6.16. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.17. Заклад може приватизуватися лише за умов:

- збереження освітнього призначення закладу;

- згоди колективу закладу;
- наявності коштів;

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

6.19. Школа є власником без персональних даних:

- база персональних даних «Працівники», яка містить персональні дані фізичних осіб, які знаходяться зі школою у трудових відносинах;
- база персональних даних «Діти», яка містить персональні дані дітей, які навчаються в школі, а також їх батьків.

Школа, як власник баз за законом або за згодою суб'єктів персональних даних, має право обробляти персональні дані.

Метою обробки персональних даних є:

- бази персональних даних «Працівники» - забезпечення реалізації трудових адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- бази персональних даних «Діти» - реалізація адміністративно-правових відносин у сфері статистики.

7. Міжнародні зв'язки та зовнішньоекономічна діяльність.

7.1. Школа, за наявності належної матеріально - технічної та соціально - культурної бази, власних фінансових коштів, має право на участь в міжнародній діяльності. Школа здійснює добір та несе відповідальність за підготовку та оформлення виїзду викладачів та учнів за кордон з метою роботи, підвищення кваліфікації, навчання, обміну досвідом, участь в конференціях, симпозіумах, олімпіадах та інших заходах. Використовуючи міжнародні зв'язки, школа має право укладати угоди з зарубіжними організаціями про обмін викладачами та учнями, проведення конференцій, фестивалів та інших заходів, а також вступати у міжнародні організації у відповідності з чинним законодавством.

8. Державний контроль за діяльністю школи.

8.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури і туризму України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування.

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.

Додаток
до рішення III сесії Чорнобаївської сільської ради VIII скликання від 24.12.2020 року № 46

СТРУКТУРА
Чорнобаївської дитячої музичної школи

№ п/п	Назва структурного підрозділу (посада)	Кількість штатних посад
1.	Директор	**1**
2	Викладач по класу фортепіано, концертмейстр	**3**
3	Викладач по класу скрипки	**2**
4	Викладач по класу духових інструментів	**1**
5	Викладач по класу театральне мистецтво	**1**
6	Викладач по класу гітари та баяну	**1**
7	Викладач по класу вокалу та хору	**1**
8	Викладач по класу хореографії	**1**
9	Викладач по класу теоретичних диссциплін	**1**
10	Завгосп	**1**
11	Настроювач фортепіано, роялю	**1**
12	Техпрацівник	**1**
Всього		**15**

Секретар сільської ради Тетяна ЛІСНА