

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішенням шостої позачергової  
сесії Пирятинської міської ради



20\_\_ р.  
Місце  
О.П.Рибонь

## СТАТУТ

### ПІРЯТИНСЬКОЇ ШКОЛИ ЕСТЕТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

м. Пирятин 2016 р.

#### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. Даний Статут школи естетичного виховання розроблений на підставі Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 06.08.2001 №523 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001 року за № 803 – 5994, і є документом, який регламентує діяльність Пирятинської школи естетичного виховання системи Міністерства культури і туризму України.
- 1.2. Школа естетичного виховання належить до системи позашкільної освіти, є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.
- 1.3. Відповідно до Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад п. 1.2, школа естетичного виховання (далі – заклад), заснований на комунальній та державній формах власності має статус державного закладу освіти.
- 1.4. Засновником закладу є Пирятинська міська рада. Заклад безпосередньо підпорядкований відділу культури і туризму Пирятинської міської ради. Власником майна закладу є Пирятинська міська рада.
- 1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позашкільний та позанавчальний час. Навчання в закладі платове (згідно Положення про ПСМВ).
- 1.6. Заклад 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, а також Положенням про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання) і цим Статутом.
- 1.7. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбавки вітчизняної і світової культури, готує підручницю для змагання художнього творчості, а для найбільш обдарованих учнів до вибору професії в галузі культури та мистецтва.
- 1.8. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

1.9. Пирятинська школа естетичного виховання є правонаступником Пирятинської школи-гімназії естетичного виховання.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.

2.1. **Заклад є юридичною особою**, діє на підставі цього Статуту, затвердженого засновником (міською радою), є розпорядником бюджетних коштів низького рівня, має доведений самостійний кошторис, затверджений начальником відділу культури і туризму Пирятинської міської ради, печатку, кутовий штамп.  
**Повна назва:** «Пирятинська школа естетичного виховання»  
**Юридична адреса закладу:** 37000, м. Пирятин, вул. Соборна, 57.

2.2. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

2.4. Основним завданням закладу 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;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;
- задоволення потреб у професійному самовихованні 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.

2.5. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове та інші) або відділи (фолклорний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та

ударних інструментів, образотворного мистецтва, скульптури, класичного танцю, народного танцю та інші).

2.6. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоуправління. Положення, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються керівником. Напрямки роботи, відповідальність груп, розподіл плати за навчання визначаються і затверджуються керівником закладу за погодженням з відділом культури та туризму міської ради.

2.7. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з органами місцевого самоврядування питань про надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнання тощо.

2.8. Заклад, який має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічну практику студентів вищих мистецьких навчальних закладів I-II рівня акредитації.

2.9. Заклад може організувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, вищих навчальних закладів підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.10. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямком 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.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам району, молодіжному, дитячому, громадським організаціям.

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

2.12. Прийняття учнів до закладу може здійснюватися протязом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі завдань багатьох або осіб, які їх замінюють. До завдань багатьох або

осіб, які їх замінюють, надається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вибори до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора закладу.

- 2.13. Заклад проводить прийом учнів віком від 5 років. Термін навчання (без врахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самокупності) від 6 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури і туризму України, або обраних закладом для організації навчально-виховного процесу.
- 2.14. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, надається за згодою, затвердженою Міністерством культури і туризму України.
- 2.15. Завида подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

- 3.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.  
Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.  
Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який визначається робочим часом викладача.  
У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором закладу.  
Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.
- 3.2. У період епідемії заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади.
- 3.3. Заклад працює за річним планом роботи.
- 3.4. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури і туризму України. Закладу надається право на основі типових навчальних планів і програм, розроблених навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіка роботи закладу за умови затвердження їх відповідними місцевими органами управління в галузі культури (3.4. Положення про ПСМШ).
- 3.5. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібнос-

тей учнів, з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

- 3.6. Навчально-виховний процес послугує індивідуальні і колективні форми роботи:
  - індивідуальні та групові уроки;
  - репетитор;
  - перегляди, виставки, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
  - лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
  - позакласні заняття.
- 3.7. Строки проведення контрольних завдань (завдань, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або відділами закладу (залежно до типових навчальних планів і програм).
- 3.8. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.  
Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і програмами, за якими працює заклад, 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 – 45 хвилин.
- 3.9. Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладом, що затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 3.10. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків перелічених рішеннями Кабінету Міністрів України.
- 3.11. Середня наповненість груп у закладі 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 наповненості груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.  
Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані закладом для організації навчального процесу.

- 3.12 Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджена Міністерством культури і туризму України.  
Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, у яких іспити не проводяться, є підсумковими.  
Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводиться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється експертною комісією на підставі оцінок за рік та експертних оцінок (оцінок за випускні роботи).  
Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.  
Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.
- 3.13 Питання, пов'язані із збільшенням учнів від одної іспитів або перенесенням їх строку, вирішуються директором закладу на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.
- 3.14 Питання, щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірочних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видані свідоцтва випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.  
Повторні переїзди повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.
- 3.15 Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити ( виконали випускні роботи), видається 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 до рахунок державного та місцевого бюджетів.
- 3.16 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 художньої школи (художнього відділу закладу мистецтва) за умови виконання випускної роботи.
- 3.17 Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі

навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання документа про позашкільну освіту цим учням надається право повторних іспитів. Учням художньої школи (художнього відділу закладу мистецтва) в разі невиконання випускної програми надається право докінчити цю роботу.

- 3.18 Учні, які мають високі досягнення (10-12) балів у звітній всіх предметів за відповідний навчальний рік, забороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».  
Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.
- 3.19 За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невиконанні плану за навчання протягом двох місяців, у групх самокучності-одного місяця відповідно до нормативно-правових актів, а також при систематичному невідвідуванні навчальних предметів.
- 3.20 Навчально-виховний процес у закладі є відкритим 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 в навчально-виховному процесі.
- 4.2. Учні закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей,обладувань, уподобань та інтересів;
  - добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтва;
  - навчання декільком видам мистецтва або на декількох музичних інструментах;
  - безпечні й вшвидлані умови навчання та праці;
  - використання навчально-базою закладу;
  - участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставах тощо;
  - пошкодінні за змістом та тривалістю занять;
  - вільне вираження поглядів, переконань;
  - захист від будь-яких форм експлуатації, пенічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, приносять честь і гідність.

- 4.3. Учні користуються правом внутрішнього переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць.  
Переведення здійснюється за наказом директора.
- 4.4. Учні закладу зобов'язані:**
- заохочувати знаннями, вміннями, практичними навичками;
  - підвищувати загальний культурний рівень;
  - дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
  - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
  - добродивно ставитися до державного, громадського і особистого майна;
  - дотримуватися вимог Статуту.
- 4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу музичну, музично-педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичної та психічної стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.
- 4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:**
- внесення керівництву закладу та органам управління культурно-просвітницької щодо поліпшення навчально-виховного процесу;
  - подання на розгляд керівництву закладу та педагогічній раді 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 учнів 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 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, виконувати своєю діяльністю пошугу до привертіння загальношкільської моралі;
- берати здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виконувати пошугу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виконувати особистим прикладом і настановами пошугу до державної символіки, привертіння загальношкільської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політехнічну 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, 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 директором, або заступником директора з навчально-виховної 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 педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із законодавством.  
Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.  
Завідуючим відділів здійснюється оплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки (згідно з Положенням про КМНП)  
Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється керівником закладу, у разі зміни кількості годин за окремими навчальними планами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості учнів, пов'язанню з їх вибуттям чи

зрештуванням протягом навчального року, а також за підсумком підсумково педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Опиту проці працівників закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури і туризму України.

Не допускається відповідальність педагогічних працівників за виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

#### 4.11. Батьки учнів та особи, які їх заміняють, мають право:

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

### 5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури і туризму України. (а.3.1 Положення про ПСМНО)

5.2. Директор закладу призначається та звільняється за поданням відділу культури і туризму міської ради, погодженням головною міською радою виключно на пленарних засіданнях міської ради з подальшим укладенням трудового контракту. Заступник директора призначається та звільняється з посади директором закладу за погодженням з відділом культури і туризму міської ради відповідно до чинного законодавства.

#### 5.3. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників закладу;

- 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 навчальної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном та поточними засобами та коштом закладу, затвердженому розпорядником вищого рівня;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу;
- устаноує надбавки, доплати, премії та надє матеріальному допомозу працівникам закладу відповідно до законодавства за погодженням з відділом культури та туризму міської ради;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед законодавством за результати діяльності закладу;
- 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;
- виступає з заходів заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників закладу;
- розробляє та затверджує посадові обов'язки працівників закладу;
- дає дозвіл на участь дітей у культурі, науці, спорту, членів творчих спілок, працівників культурно-освітницьких закладів, підприємств.

5.4. Директор закладу 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 закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

#### 5.6. Педагогічна рада закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його

- вступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в закладі;
  - розробляє плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи закладу;
  - визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, запроваджує в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
  - приймає рішення про відачу свідомості про закінчення закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, припинення повторних іспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Почесними листами;
  - обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
  - порушує клопотання про заочнення педагогічних працівників;
  - вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.
- 5.7. 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.**
- 5.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори трудового колективу.
- 5.9. Рішеннями загальних зборів створюється рада закладу, що діє в період між загальними зборами. **Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.**  
До складу ради закладу делегуються навідуючі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу. 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 оформляються протоколами.
- 5.10. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівської та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.
- 5.11. **Директор закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про позачергові спеціалізовані місцеві і навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України та цьому Статуту.**
- 5.12. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтва (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

Відділення, відділи створюють організацій навчально-виховного процесу, підвищення якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконують рішення педагогічної ради, навчальних планів та програм.

#### 6. **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно чинного законодавства України та цього Статуту.
- 6.2. **Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів.**  
**Основним джерелом фінансування є кошти місцевого бюджету.** Бюджетні кошти спрямовуються на виконання типових навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виконавчою роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціального захисту та матеріальне стимулювання трудового колективу.  
Фінансування закладу може здійснюватися за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.  
Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу додаткових джерел фінансування.  
Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу та незабюджетні кошти не підлягають виключенню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.
- 6.3. Розрахунок навчальних годин по закладу складається за плановий контингент учнів, установленний у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.  
Основною розрахунку заробітної плати є:
  - штатний розпис;
  - середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
  - кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
  - сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених статтею 57 Закону України «Про освіту» та нормативними актами Кабінету Міністрів України.
- 6.4. Розмір плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 23.01.1997 року №260 «Про використання розміру плати за навчання у державних навчальних закладах освітнього призначення»)  
Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безкоштовно.  
Додаткові пільги з плати за навчання визначаються місцевими програмами, рішеннями затвердженими сесією Паротинської міської ради.

#### 6.5. Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до 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 освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 27.10.97 №383/239/131 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.12.97 за №596/2400;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження.

Кошти отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для продовження діяльності, передбаченої Статутом закладу.

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

Установленням для закладу у будь-якій формі власності закладів з надання платних послуг не дозволяється.

#### 6.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержані закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, збільшуються від оподаткування.

#### 6.7. Заклад у процесі продовження фінансово-господарської діяльності має право:

- одностійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розширити власну матеріальну базу;
- співувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

Матеріально-технічна база закладу включає призначення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

Директор закладу несе відповідальність за раціональне використання земельної ділянки, на якій розташований заклад.  
Для проведення навчально-виховної роботи закладу безоплатно надаються в оренду приміщення та майно.

#### 6.8. Збиток, завдані закладом викліком порушення майнових прав юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

#### 6.9. Кошти міського бюджету на утримання закладу, батьківська плата за навчанням учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відділу культури і туризму Партизанської міської ради. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється бухгалтерською відділу культури і туризму Партизанської міської ради.

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

### 7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

- 7.1. Заклад має право проводити міжнародної учнівської та педагогічної обміни у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.
- 7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

### 8. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури і туризму України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває цей заклад.
- 8.2. Особливою формою державного контролю за діяльністю закладу є державна інспекція закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.