

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення двадцять восьмої сесії міської  
ради VIII скликання від 27.01.2022 р.  
№ 15-28/2022

**С Т А Т У Т**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**ДУНАЄВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**«ДУНАЄВЕЦЬКА ДИТЯЧА ШКОЛА**  
**МИСТЕЦТВ»**  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Дунаївці  
2022 рік

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Статут Комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» (далі – Статут) розроблений на підставі та відповідно до Законів України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів України і є документом, який регламентує діяльність Дунаєвецької дитячої школи мистецтв.

1.2. Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» (далі - Школа) є мистецьким навчальним закладом освіти сфери культури (школою естетичного виховання), що знаходиться в комунальній власності Дунаєвецької міської ради.

1.3. Школа має статус комунального мистецького навчального закладу.

1.4. Засновником Комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» є Дунаєвецька міська рада (далі – Засновник).

1.5. Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» перебуває в управлінні Дунаєвецької міської ради, безпосередньо підпорядковується їй та координується Управлінням культури, туризму та інформації Дунаєвецької міської ради (далі – Управління культури).

1.6. Школа належить до системи позашкільної освіти, є початковою ланкою спеціальної освіти мистецького спрямування і, відповідно до пункту 2 статті 12 Закону України «Про позашкільну освіту», має статус комунального закладу освіти.

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

1.8. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури і освіти та цим Статутом.

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

1.10. Мова навчання у Школі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

1.11. Статут Школи затверджується рішенням сесії Дунаєвецької міської ради.

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

2.1. Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, має самостійний кошторис, розрахунковий та інші рахунки в Державному казначействі України (банківських установах), круглу печатку зі своєю назвою, кутовий штамп, фірмовий бланк та інші реквізити юридичної особи. Школа може мати самостійний баланс, є неприбутковою організацією (не має на меті отримання прибутку).

2.2. Повна назва Школи: Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв».

Скорочена назва: КЗ Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька ДШМ».

2.3. Юридична адреса та місцезнаходження комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв»: 32400, Хмельницька область, Кам'янець-Подільський район, м. Дунаївці, вул. Гагаріна 20.

2.4. Школа проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, навчально-тренувальну, культурно-просвітницьку, організаційно-масову роботу.

2.5. Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» є правонаступником всіх прав та обов'язків комунального закладу Дунаєвецької районної ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв».

2.6. 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 різним видам мистецтва;  
створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку, пошук нових форм організації дозвілля;  
формування у дітей та молоді свідомого ставлення до власного здоров'я;  
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;  
здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;  
участь у культурно-мистецьких заходах, які проводяться на території міста, району, області, концертних програмах, які організовуються Дунаєвецькою міською радою та Управлінням культури.

2.7. З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов розвитку інтересів і здібностей учнів, Школа може створювати відділення різних напрямків за погодженням із Засновником. У школі мистецтв можуть створюватись відділення: музичні, художні, хорові, театральні, фольклорні, естрадні, хореографічні та інші.

2.8. Школа має право створювати структурні підрозділи без статусу юридичної особи.

2.9. Школа може мати філії та інші відокремлені підрозділи. Відкриття філій та інших відокремлених підрозділів Школи провадиться у порядку, встановленому для створення навчально-виховних закладів. Рішення про створення філій приймаються Школою за погодженням із Засновником після вирішення питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансуванням, обладнанням, тощо.

2.10. Школа може бути членом творчих об'єднань та асоціацій, а також до інших організаційних структур за погодженням із Засновником.

2.11. При наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов, Школа може організувати та проводити на своїй навчально-виховній базі педагогічну практику студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

Для створення позитивного професійного іміджу, подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок Школа, за умов дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, може організувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на проведення концертних виступів учнів та (або) викладачів.

2.12. Школа може організувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням із Засновником.

2.13. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Викладачі Школи можуть проводити роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників відділень шкіл естетичного виховання району та області за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів, методичних розробок і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором школи і є підставою для проведення атестації.

Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, іншим навчальним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.14. 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.

2.15. Прийом учнів до Школи може здійснюватися протягом навчального року без конкурсу, так і за конкурсом, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, або особисто від повнолітніх. До заяви додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження. Зарахування до навчання проводиться наказом директора.

2.16. Вік вступників, термін та зміст навчання визначається відповідно до навчальних планів та програм, за якими працює Школа.

2.17. Школа самостійна в організації навчально-виховного процесу.

2.18. Документація Школи, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України та іншими нормативними актами.

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

2.20. Розмір плати за навчання, крім підрозділів, що знаходяться на засадах самоокупності, визначається Засновником у порядку передбаченому кабінетом міністрів України. Розмір плати за навчання на підрозділах, що знаходиться на засадах самоокупності, визначається школою.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Навчальний рік у Школі починається 1-го вересня.

Дата закінчення навчального року, термін шкільних канікул визначаються директором закладу згідно зі строками, що встановлюються чинними нормативно-правовими актами України.

Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1-го до 15 вересня, а також переформування та доукомплектування груп може здійснюватися у період з 15 по 31 січня, який вважається робочим часом педагогічного працівника. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором. Школа створює та забезпечує безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. Школа працює за річним планом роботи, погодженим із Засновником, має свою програму діяльності відповідно до обраних напрямків роботи з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку міста, району, області, інтересів дітей та юнацтва, потреб сім'ї, запитів інших освітніх закладів, молодіжних і громадських організацій.

3.3. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється за обраними навчальними планами та програмами, затвердженими центральним органом виконавчої влади, у сфері управління якого перебуває мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання), а також за навчальними планами і програмами, розробленими на основі типових навчальних планів і програм з урахуванням місцевих особливостей та специфіки роботи, затвердженими Управлінням культури.

3.4. Експериментальні навчальні плани складаються Школою з урахуванням типових навчальних планів.

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

вступні, перевідні та випускні іспити;  
групові заняття та індивідуальні уроки;  
підсумкові, відкриті уроки та семінарські заняття;  
концерти, вистави, перегляди, конкурси, фестивалі тощо;  
репетиції, лекції, бесіди, екскурсії;

позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені планом роботи Школи та педагогічною радою.

3.6. Строки проведення контрольних заходів (контрольних, відкритих уроків, академічних та звітних концертів, перевідних та випускних іспитів, постановочних робіт, вистав тощо) визначаються педагогічною радою школи.

3.7. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку визначається навчальними планами і програмами, за якими працює Школа, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 5-ти до 6-ти років - 30 хвилин;  
віком від 6-ти років - 45 хвилин.

Короткі 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 частини.

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

3.9. Середня наповнюваність груп визначається роз'ясненнями до навчальних планів, за якими працює Школа.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Школою для організації навчального процесу.

3.10. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується система, що передбачена чинним законодавством України.

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

3.12. Питання щодо переведення учнів до наступних класів, 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 із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.13. Випускникам Школи, які в установленому порядку склали випускні іспити, видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту

затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

3.14. Учні, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

3.15. Учні випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Школі. Для одержання документа про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту.

3.16. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальними грамотами «За відмінні успіхи у навчанні та участь у музично-просвітницькій, концертній та виставковій діяльності школи». Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою Школи за поданням відділень або відділів.

3.17. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

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

#### **IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є:

учні;

директор, заступники директора;

викладачі, концертмейстери;

спеціалісти, що залучені до навчально-виховного процесу;

батьки або особи, які їх замінюють;

4.2. Учні школи мають гарантоване право на:

здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

навчання на декількох відділах;

безпечні й нешкідливі умови навчання;

користування матеріально-технічною та навчальною базою Школи;

участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо;

повноцінні за змістом та тривалістю уроки;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

4.3. Учні користуються правом внутрішнього шкільного переведення з одного відділу на інше за наявності вільних місць та відповідності підготовки до навчання за конкретним фахом і класом. Переведення здійснюється за наказом директора.

4.4. Учні Школи зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватись морально-етичних норм, бути дисциплінованими та відповідальними;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Школи.

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 Школі.

4.6. Педагогічні працівники Школи мають право на:

внесення директору Школи та Засновнику 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 розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню їх 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, виховуючи своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

берегти здоров'я учнів, пропагувати здоровий спосіб життя;

виховувати повагу до батьків, жінок, 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, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

виконувати накази і розпорядження директора Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора Школи з навчально-методичної 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 директором згідно із законодавством.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Завідувачам відділень здійснюється доплата в розмірі 10 відсотків до тарифної ставки.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади у галузі освіти, Міністерства культури України.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором Школи.

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 міської ради, директора Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання учнів;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

## **V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

5.1. Управління Школою здійснюється Засновником. Координацію діяльності Школи здійснює Управління культури. До виключної компетенції Засновника відносяться: затвердження Статуту Закладу, внесення змін та доповнень до Статуту, прийняття рішення про припинення діяльності Закладу.

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.

5.2. Директор Школи призначається та звільняється з посади міською радою шляхом укладання з ним трудового договору (контракту).

5.3. Директор Школи: здійснює керівництво колективом; призначає на посади та звільняє з посад працівників Школи; створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників; організує навчально-виховний процес; забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціалізованої мистецької освіти;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається за погодженням із Засновником та Управлінням культури майном і коштами Школи;

організовує складання та виконання кошторису доходів і видатків Школи, має право укладати угоди з юридичними та фізичними особами;

має право підпису на платіжних документах; 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 та фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

видає в 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 Школою.

За відсутності директора його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, визначена наказом директора школи.

Заступники директора закладу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до чинного законодавства України.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.5. Педагогічна рада Школи:

розглядає та затверджує плани навчально-виховної і методичної роботи Школи;

обговорює та спрямовує заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи, його заступників, керівників відділень, 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, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

приймає рішення про проведення та строки випускних іспитів, видачу документів про позашкільну освіту, переведення у наступні класи, залишення на повторний рік навчання, призначення повторних іспитів, виключення учнів із школи, нагородження грамотами;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору та зарахуванням учнів;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

5.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року.

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

5.8. Інтереси трудового колективу може представляти профспілковий комітет Школи або інший уповноважений трудовим колективом орган.

5.9. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування закладу, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України та цьому Статуту.

5.10. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв Школа може створювати відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора Школи. Відділення, відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищення якості викладання, педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту та не має мети отримання прибутку.

Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних актів, одержаних від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок бюджетних коштів, плати за навчання учнів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування не заборонених законодавством. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Школою навчальних планів, матеріальні витрати на оплату праці, підготовку та перепідготовку кадрів, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, інші напрямки статутної діяльності.

Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Школі додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.3. Розрахунок навчальних годин по Школі складається відповідно контингенту учнів, установленим Засновником у відповідності до навчальних планів, за якими працює Школа.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;

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

6.4. Порядок встановлення розміру плати за навчання учнів та пільги встановлюються в порядку, визначеному Законом України «Про позашкільну освіту» та нормативними актами Кабінету Міністрів України.

Додаткові пільги з плати за навчання у Школі встановлюються Засновником.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів Школи є:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності відповідно до чинного законодавства ;

кошти гуманітарної допомоги;

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

інші надходження.

Кошти, отримані Школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Школою за погодженням з Управлінням культури, відповідно до Порядку.

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

6.6. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

6.7. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право: через Управління культури розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;

розвивати власну матеріальну базу;

ініціювати списання з балансу необоротні активи, які стали непридатними в порядку, визначеному законодавством;

володіти, користуватися на праві оперативного управління майном відповідно до Статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту.

6.8. Матеріально-технічна база Школи включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, рухоме і нерухоме майно.

Школа організовує роботу навчальних груп у приміщеннях, що передані їй Засновником в орендованих приміщеннях загальноосвітніх шкіл, орендованих спортивних базах підприємств та організацій відповідно до укладених угод.

6.9. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.10. 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, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

6.12. Школа має право, з дозволу Засновника, передавати іншим організаціям і підприємствам, здавати в оренду, надавати в тимчасове користування або в позику будівлі, споруди, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності і ресурси, а також списувати їх з балансу в установленому порядку, якщо вони зношені або морально застарілі.

6.13. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами. Бухгалтерський облік здійснюватися централізованою бухгалтерією Управління культури.

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

7.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів спільно з Управлінням культури, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, навчально-тренувальні збори, брати участь у міжнародних культурно-мистецьких заходах.

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

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

8.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, Засновник, Управління культури.

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.

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

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Власником.

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

## **Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

10.1. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до Положення про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 05.04.1994 р. № 228 «Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів».

10.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає Засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Школою.

10.3. У разі ліквідації Закладу активи мають бути передані іншому неприбутковому закладу відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міста.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

10.5. При реорганізації чи ліквідації Школи учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю в Україні.

10.7. Ліквідація Закладу вважається такою, що відбулася, а Заклад припиняє свою діяльність з моменту виключення його з державного реєстру.

Директор комунального закладу  
Дунаєвецької міської ради  
«Дунаєвецька дитяча школа мистецтв»

Сергій ГРІДІН