

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення сесії Новоайдарської
районної ради Луганської області
« 17 08 2017 р. № 12/9

Голова

районної ради _____ Г. Р. Зверєв

М. П.

СТАТУТ
Новоайдарської дитячої
школи мистецтв
(нова редакція)

Місцезнаходження:
93500, Луганська область,
смт. Новоайдар,
вул. Центральна, 21

смт. Новоайдар
2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новоайдарська дитяча школа мистецтв (далі – Заклад) є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (школою естетичного виховання), що є позашкільним навчальним закладом освіти сфери культури і належить до початкової ланки спеціальної мистецької освіти.

1.2. Засновником Закладу є Новоайдарська районна рада Луганської області, в подальшому – Засновник.

1.3. Новоайдарська районна державна адміністрація здійснює повноваження з управління Закладом через відділ культури Новоайдарської райдержадміністрації.

1.4. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, відокремлене майно, рахунки в управлінні Державного казначейства в Новоайдарському районі головного управління Державного казначейства України в Луганській області, круглу печатку, кутовий штамп і бланки зі своїм найменуванням, здійснює всі види розрахункових і касових операцій. Заклад від свого імені набуває майнові та особисті немайнові права і несе обов'язки, виступає позивачем або відповідачем у суді, арбітражному чи третейському суді. Заклад набуває прав юридичної особи від дня його державної реєстрації.

1.5. Заклад є самостійним господарюючим суб'єктом та не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним та Господарчим Кодексами України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», Постановою Верховної Ради України «Основи законодавства України про культуру», нормативними документами Міністерства культури України, наказами і постановами управління культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації, рішеннями Новоайдарської районної ради Луганської області, розпорядженнями Новоайдарської райдержадміністрації, а також цим Статутом.

1.7. За погодженням із Засновником Заклад має право створювати філії, відділення та інші відокремлені підрозділи.

1.8. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та поза навчальний час.

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

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

1.11. Юридична адреса Закладу: 93500, Луганська обл., Новоайдарський район, смт. Новоайдар, вул. Центральна, буд. 21.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою та предметом діяльності Закладу є навчально-виховна, методична та культурно-просвітницька робота.

2.2. Основними завданнями 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 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.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, в Закладі створені різні відділення (музичне, художнє, хореографічне, естрадне, хорове та інші) та (або) відділи (фортепіанний, оркестрових інструментів).

2.4. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.5. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням із районною радою та відділом культури Новоайдарської райдержадміністрації.

2.6. Заклад, який має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих музичних закладів.

2.7. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок Заклад за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки може організувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт, підготовку концертів).

2.8. Заклад може організувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних

закладів, підприємств, організацій відповідно до укладення угод із зазначеними закладами та установами.

2.9. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання, з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками 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 регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.10. 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.

2.11. Приймання учнів до школи може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які замінюють їх. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника Закладу.

2.12. Термін навчання та вік вступників визначаються Статутом Закладу відповідно до навчальних планів і програм.

На відділі хореографії, народних інструментів, оркестрових інструментів, фортепіано, естрадний та хоровий, термін навчання складас 7 років;

на образотворче мистецтво – 5 років.

Вік вступників необмежений.

2.13. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

2.14. Заклад подас статистичний звіт 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 керівником Закладу згідно зі строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період із 01 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа може працювати за окремим планом, затвердженим керівником. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. Заклад працює за річним планом роботи.

3.3. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими головою Новоайдарської ради Луганської області.

3.4. Експериментальні навчальні плани складаються школою з урахуванням типового навчального плану.

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

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові заняття, уроки;

репетиції;

перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені Статутом Закладу.

3.6. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, розгляд випускних робіт, перегляд випускних спектаклів) визначаються відділами Закладу за рішенням педагогічної ради.

3.7. Основною формою навчально-виховної роботи є заняття (урок). Тривалість одного 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.

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.

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.

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

3.9. Середня наповнюваність груп у закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України.

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

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани Закладу.

3.10. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.11. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити (випускні роботи), підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі річних та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

3.13. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами керівника учбового закладу.

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

3.14. Випускникам школи, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається свідоцтво. Зразки свідоцтв затверджуються Міністерством освіти і науки України. Виготовлення свідоцтв для комунальних закладів здійснюється відповідно за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.15. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок, а для випускників відділення образотворчого мистецтва за умови виконання випускної роботи.

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

3.17. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

3.18. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводитися при невнесені плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

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

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Новоайдарській дитячій школі мистецтв є учні, директор, заступник директора, викладачі, концертмейстери, бібліотекар, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу, батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Учні школи мають гарантоване державою право на: здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

добровільний вибір школи та навчання певним видам мистецтв; навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах; безпечні і нешкідливі умови навчання та праці; користування навчальною базою школи;

участь в 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 насильства, 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 директора Закладу.

4.4 Учні Закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками; підвищувати загальний культурний рівень; дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими; брати активну 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 учбовому закладі.

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

4.6. Педагогічні працівники мають право на:

внесення керівництву Закладу та органам управління культурого 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 Зкладі;

вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

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

вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;

захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;

соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;

- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;

- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків 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 школи, 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 школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

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

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється керівником згідно із законодавством.

Перерозподіл або заміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється керівником у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів управління культури.

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;

- звертатись до органів управління культурою, керівників школи та органів 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 школи;

- захищати законні інтереси учнів в органах самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління Закладом здійснюється Новоайдарською районною державною адміністрацією через відділ культури Новоайдарської райдержадміністрації. Безпосереднє 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 України.

5.2. Директор Закладу призначається і звільняється з посади наказом начальника відділу культури Новоайдарської райдержадміністрації.

Призначення та звільнення працівників Закладу здійснює директор з дотриманням чинного законодавства.

5.3. Керівник Закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад 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 мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами школи, є розпорядником кредитів;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків школи, укладає угоди з юридичним та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;
- представляє школу в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності школи;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників школи;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу.

5.4. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності керівника обов'язки голови виконує заступник керівника з навчальної роботи.

Заступник директора виконує свої обов'язки у відповідності з посадовими інструкціями.

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

5.5 Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників школи і створюється з метою розвитку і вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.6. Педагогічна рада школи :

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи школи;
- обговорює заходи, які забезпечують високій рівень навчально-виховної та методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в школі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи школи;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіту;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення школи, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із школи, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимог до вступників;
- порушує клопотання про заохочення 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. Рішенням 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 завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва школи.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

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

5.11. Керівник школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, цьому статуту.

5.12. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у школі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора школи.

5.13. Завідуючий відділом:

- затверджує календарні плани викладачів та індивідуальні плани учнів, контролює їх виконання, слідкує за успішністю, відвідуванням та дисципліною учнів, відвідує класні заняття та надає методичну допомогу викладачам;

- на початку кожного півріччя складає план роботи відділу;

- організовує проведення іспитів та заліків, заходів із суспільно-освітньої діяльності свого відділу;

- організовує заходи, які сприяють підвищенню професійної майстерності педагогічного складу школи.

5.14. Відділення, відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства та Статуту. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається діючим законодавством.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів районного бюджету та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування Закладу є кошти районного бюджету, що визначаються нормативами.

Бюджетні кошти спрямовані на виконання обраних Закладом 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.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування.

6.3. Розрахунок годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, затверджений Засновником, у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- структура закладу;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, що затверджується директором Закладу.

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

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 27 серпня 2010 р. № 796 (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; інші надходження.

Кошти, отримані Закладом із додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої його Статутом.

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

6.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності Закладу.

6.7. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право: самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту школи.

Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Новоайдарського району та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.8. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його

реалізації, на розвиток позанкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

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

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України та відділ культури Новоайдарської райдержадміністрації.

7.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приспінання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації, які проводяться з дотриманням вимог діючого законодавства за рішенням Засновника або за рішенням суду.

8.2. При реорганізації Закладу вся сукупність прав і обов'язків переходить до правонаступника.

8.3. При реорганізації або ліквідації Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до діючого законодавства України.

8.4. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником відповідно до чинного законодавства України, при ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

8.5. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня виключення його з Єдиного державного реєстру.