ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді Рішення Великосеверинівської

та спорту, культури та туризму сільської ради

Великосеверинівської від «\_\_\_» січня 2021 року

сільської ради № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роман ПІЛЮГІН

«\_\_\_» січня 2021 року

**СТАТУТ**

**СОЗОНІВСЬКОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ**

**ВЕЛИКОСЕВЕРИНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

Місцезнаходження:

Україна,

Кіровоградська область,

Кропивницький район,

с. Созонівка

**2021 рік**

Цей Статут прийнято у новій редакції зі змінами та доповненнями замість Статуту, зареєстрованого державним реєстратором, реєстраційний № 1004291070006001112 від 09вересня 2020 року.

**1. Загальні положення**

1.1. Созонівська школа мистецтв Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району (далі – школа мистецтв)є комунальною власністю Великосеверинівської сільської ради. Спеціалізований мистецький навчальний заклад, початкова ланка спеціальної мистецької освіти, є закладом позашкільної освіти сфери культури, заснована відповідно до законодавчих актів України про культуру та освіту, на підставі Закону України «Про позашкільну освіту», Положення про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 03.09.2018 № 1004/32456.

1.2. Повне найменування - Созонівська школа мистецтв Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району, скорочене найменування - Созонівська школа мистецтв.

1.3. Засновником школи мистецтв є Великосеверинівська сільська рада (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04365164. Органом управління школи мистецтв є відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради (далі – Орган управління), код ЄДРПОУ 41832049. Школа мистецтв є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис та баланс, круглу печатку, кутовий штамп.

1.4. Місцезнаходження: Україна, 27602, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Созонівка, вул. Паркова, 5.

1.5. Школа мистецтв у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, а також рішеннями Великосеверинівської сільської ради, розпорядженнями Великосеверинівського сільського голови, наказами начальника відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, а також Положенням про мистецьку школу, затвердженим Наказом Міністерством культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 03.09.2018 № 1004/32456 та цим Статутом.

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

1.7. Статут може бути переглянутий повністю або частково у зв’язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують діяльність школи мистецтв.

1.8. Створення, реорганізація та ліквідація школи мистецтв здійснюється за рішенням Засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**2. Організаційно-правові засади діяльності школи мистецтв**

2.1. Основним видом діяльності мистецької школи є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури мистецька школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.2. Основними функціями школи мистецтв є:

надання початкової мистецької освіти;

організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;

популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;

формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;

пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;

здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Мистецька школа може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та законодавству.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед школою мистецтв, забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у школі можуть бути створені відділи (відділення): фортепіанний, народний, духових інструментів, струнно-смичковий, естрадно-джазовий, теоретичний, вокально-хоровий, народної музики та фольклору. В школі можуть бути відкриті, як всі вище зазначені відділи (відділення), так і деякі з них.

2.4. Школа мистецтв має право створювати різні структурні підрозділи, які працюють на засадах самоокупності, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради.

2.5. Школа мистецтв може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, а також інших приміщень.

2.6. Школа мистецтв проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів освітнього процесу, при цьому самостійна в організації навчально-виховного процесу.

2.7. Школа мистецтв проводить роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації здійснюється у формі курсів, семінарів, майстер-класів, засідань методичних об’єднань, асоціацій, відкритих уроків, методичних занять, конференцій, підготовки лекцій, методичних розробок тощо. Участь педагогічних працівників у заходах з підвищення кваліфікації згідно з нормативними актами педагогічної атестації викладачів засвідчується директором школи і є підставою для проведення атестації.

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

2.9. Зарахування учнів до школи мистецтв може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви додаються довідка медичного закладу про відсутність протипоказань для занять у школі та копія свідоцтва про народження.

2.10. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань та вимоги до вступників визначаються педагогічною радою школи. Зарахування на навчання здійснюється наказом директора школи мистецтв на підставі рішення приймальної комісії.

2.11. Вік вступників визначаються чинним Статутом відповідно до освітніх планів та програм.

2.12. Розмір плати за навчання, крім підрозділів, які знаходяться на самооплатності, визначається один раз на навчальний рік у порядку, передбаченому чинним законодавством України, рішенням сесії Великосеверинівської сільської ради.

Перелік категорій населення, які мають право на отримання пільг по батьківській платі за навчання, встановлюється згідно з Законом України «Про позашкільну освіту» та нормативно-правовими актами України.

2.13. Документація школи мистецтв, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

**3. Організація освітнього процесу**

3.1. Навчальний рік у школі мистецтв розпочинається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи мистецтв згідно з термінами, встановленими Міністерством освіти і науки України, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради.

Виховна робота у школі мистецтв проводиться з урахуванням інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах поєднання індивідуального підходу з колективно-творчою діяльністю.

3.2. Комплектування груп, розклад занять класів здійснюються у період з 01 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа мистецтв може працювати за окремим планом, затвердженим директором школи мистецтв або Органом управління.

Школа мистецтв надає безпечні умови для освітнього процесу згідно з існуючими законодавчими актами протипожежної безпеки та охорони праці.

3.3. Школа мистецтв працює за планом роботи на поточний навчальний рік, прийнятим педагогічною радою колективу, підписаним директором школи мистецтв та відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради.

3.4. Освітній процес у школі мистецтв здійснюється за типовими освітніми програмами, затвердженими чинним законодавством України, або розробленими освітніми програмами на основі типових освітніх програм, а також за іншими освітніми програмами, за умови їх затвердження відповідними місцевими органами.

3.5. Експериментальні та тимчасові навчальні плани можуть прийматися у школі мистецтв на підставі типових навчальних планів на один рік педагогічною радою колективу і затверджуються наказом директора школи за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради.

3.6. Освітній процес у школі мистецтв здійснюються диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів та здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я.

Навчальний план поєднує такі індивідуальні та колективні форми роботи:

індивідуальні та групові заняття, уроки;

репетиції;

перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;

лекції, бесіди, вікторини;

позаурочні заходи, а також інші форми.

3.7. Терміни проведення заліків, контрольних уроків, академічних концертів, перегляд театральних, музичних, тематичних програм, заходів перевідної та підсумкової атестації учнів визначаються відділами школи мистецтв за рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом директора школи.

3.8. Основною формою освітнього процесу є урок (заняття). Тривалість одного уроку у школі мистецтв визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку і 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.

Перерви між уроками інтервалом п’ять хвилин є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між ними визначаються розкладами, що затверджуються директором чи заступником директора школи з навчальної роботи.

3.9. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов’язані з освітнім процесом, за рахунок навчального часу забороняється.

3.10. Середня наповнюваність груп у школі мистецтв визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів , затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу. Кількість груп та їх наповнюваність визначається фактичним розрахунком педагогічних годин відповідно до планового фінансування на навчальний рік.

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

3.12. Підсумкові за рік оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачами на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних прослуховувань. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не складаються, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річної оцінки та оцінки, отриманої на іспитах.

Визначення річних оцінок з предметів навчального плану здійснюється не пізніше, ніж за п’ять днів до закінчення навчального року.

Підсумкова оцінка може бути змінена згідно з рішенням педагогічної ради.

3.13. Звільнення учнів від складання іспитів або зміна їх строків вирішується директором школи мистецтв на підставі подання клопотань завідуючих відділами та заяв батьків при наявності відповідних документів.

3.14. Переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв’язку з невиконанням програмних вимог, залишення на повторний рік навчання, виключення зі школи, видача Документа про закінчення початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу вирішуються педагогічною радою школи та затверджуються наказами директора.

3.15. Випускникам школи мистецтв, які у встановленому порядку склали випускні іспити, видається Документ, зразок якого затверджується Міністерством культури України. Виготовлення Документа здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.16. Учням, які хворіють під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається Документ про закінчення школи на підставі оцінок за рік.

3.17. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі освітню програму, видається довідка про навчання в школі мистецтв. Для одержання документа про закінчення школи цим учням надається право повторних іспитів у час, визначений педагогічною радою.

3.18. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Учні, які беруть активну участь у музично-просвітницьких заходах школи, шкільних, міських та обласних конкурсах, нагороджуються похвальним листом «За активну участь у пропаганді музичного мистецтва». Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою і затверджуються наказом директора.

3.19. Виключення учня зі школи мистецтв через несплату за навчання за два місяці, а у групах самоокупності – за один місяць, здійснюється згідно з рішенням директора школи відповідно до нормативно-правових актів.

3.20. Освітній процес у школі мистецтв є вільним від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

**4. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу є:

учні;

директор, викладачі, концертмейстери;

спеціалісти, залучені до освітнього процесу;

батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Учні школи мистецтв мають гарантовані державою права на:

здобуття початкової мистецької освіти відповідно до своїх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;

навчання декільком видам мистецтва або на декількох музичних інструментах;

безпечні і нешкідливі умови навчання;

користування навчальною базою школи мистецтв;

участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо,

повноцінні за змістом та тривалістю заняття;

вільне вираження поглядів та переконань;

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

4.3. Учні школи мистецтв користуються правом переведення в межах школи на інший відділ, інструмент чи в клас іншого викладача та переходу до іншого закладу за наявності місць. Переведення здійснюється за наказом директора школи.

4.4. Учні школи мистецтв зобов’язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

підвищувати загальний культурний рівень;

бути дисциплінованими, дотримуватись морально-етичних норм;

брати посильну участь у різних видах музично-просвітницької та мистецької діяльності школи;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна;

дотримуватись вимог Статуту.

4.5. Педагогічний працівник школи мистецтв повинен мати високі моральні якості, педагогічну та фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, а його фізичний та психологічний стан – дозволяти здійснювати педагогічну діяльність, забезпечувати при цьому результативність та якість роботи.

4.6. Педагогічні працівники школи мистецтв мають право на:

внесення керівництву школи та Органу управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництва школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів; застосування стягнень до осіб, що порушують колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку школи;

вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітньої роботи;

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

захист честі, гідності відповідно до законодавства;

соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні своїх обов’язків;

об’єднання у професійні спілки, участь в об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством та не суперечить морально-етичним засадам педагогічної діяльності.

4.7. Педагогічні працівники зобов’язані:

виконувати навчальні плани та програми;

передавати знання, формування вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів та здібностей учнів;

сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів;

здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психологічного насильства;

берегти здоров’я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

виховувати повагу 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 культуру;

вести документацію, пов’язану з виконанням посадових обов’язків;

дотримуватись вимог Статуту школи мистецтв, колективного договору;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об’єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітньої роботи;

виконувати накази і розпорядження керівництва школи, органів державного управління, до сфери діяльності яких належить школа.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

Викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівництвом школи.

4.8. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до чинного законодавства один раз на п’ять років.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється директором згідно з чинним законодавством.

Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, та інших нормативно-правових актів.

4.10. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування школи мистецтв за їх наявності;

звертатися до керівників школи з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

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

**5. Управління школою**

5.1. Управління школою в межах повноважень, визначених законодавством та статутом, здійснюють:

засновник – Великосеверинівська сільська рада;

орган управління - відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради

керівник (директор);

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування;

піклувальна рада (у разі створення).

5.2. Права та обов’язки засновника мистецької школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим статутом.

5.3. Керівництво школою мистецтв в частині організації, проведення конкурсного добору, укладення, розірвання контракту та призначення, звільнення керівника закладу здійснюється Засновником з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та статутом мистецької школи.

5.4. Керівництво школою мистецтв в частині забезпечення реалізації державної політики у сфері культури здійснює відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради.

5.5. Поточне управління школою мистецтв здійснює її керівник – директор, який призначається на посаду на умовах трудового контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу та звільняється з посади Органом управління.

5.6. Директором школи мистецтв може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підвищення кваліфікації та атестацію керівних кадрів закладів освіти сфери культури в порядку, встановленому Міністерством культури та інформаційної політики України.

5.7. Директор є підзвітним та підконтрольним в своїй діяльності Засновнику та відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську, організаційну, кадрову та іншу діяльність школи.

Директор від імені школи мистецтв представляє її в установах, підприємствах і організаціях України та за її межами.

Згідно з чинним законодавством України та цим Статутом директор розпоряджається майном школи мистецтв, видає доручення, застосовує заходи заохочення та стягнення, видає накази по школі.

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність школи мистецтв;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності школи мистецтв;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю школи мистецтв;

здійснює кадрову політику школи, призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників школи в межах кошторису, визначає їх функціональні обов’язки;

затверджує план прийому до мистецької школи на відповідний рік;

видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування школи;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам школи відповідно до законодавства та в межах, визначених кошторисом;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом.

5.7. Директор школи мистецтв є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. Педагогічна рада об’єднує педагогічних працівників школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.8. Засідання педагогічної ради школи мистецтв проводяться відповідно до потреб школи згідно з річним планом.

5.9. Органом самоврядування школи мистецтв є загальні збори трудового колективу, рішенням яких може створюватися рада колективу школи, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради школи визначається загальними зборами трудового колективу. Заснування ради є правочинним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин її членів. Рішення приймається більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Рішення ради має рекомендаційний характер, засідання ради оформляється протоколом.

5.10. Педагогічна рада мистецької школи:

планує роботу мистецької школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи;

розглядає питання формування контингенту мистецької школи та схвалює план прийому до мистецької школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі;

обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації мистецької школи;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора мистецької школи.

5.11. Директор школи не зобов’язаний виконувати рішення органу громадського самоврядування школи, якщо воно суперечить чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади та Статуту школи.

**6. Фінансово-господарська діяльність та**

**матеріально-технічна база школи мистецтв**

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи мистецтв здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування школи мистецтв здійснюється за рахунок асигнувань бюджету Великосеверинівської сільської ради, батьківської плати за навчання учнів та грошових надходжень з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Бюджетні кошти спрямовуються на: виконання затверджених школою мистецтв освітніх планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

6.3. Розрахунок годин по школі мистецтв складається на плановий контингент учнів, встановлений органами виконавчої влади, відповідно до освітніх планів, за якими працює школа мистецтв.

Основою розрахунку фонду заробітної плати школи мистецтв є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок за тарифікацією;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

Директор школи мистецтв виключно в межах кошторису вживає заходів щодо вивільнення працівників (дотримання їх законних гарантій), у разі припинення фінансування школи з місцевого бюджету.

6.4. Розмір оплати за навчання встановлюється в порядку, визначеному чинним законодавством України, рішенням сесії Великосеверинівської сільської ради.

6.5. Учні мистецької школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.6. Додатковими джерелами формування коштів школи мистецтв можуть бути:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, та порядку їх надання;

кошти гуманітарної допомоги;

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

Кошти, отримані школою мистецтв з додаткових джерел фінансування,не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається школою мистецтв самостійно, відповідно до чинного законодавства.

6.7. Школа мистецтв є бюджетною неприбутковою організацією.

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

6.8. Школа мистецтв у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними, за винятком музейних фондів, які мають культурну і історичну цінність, і перебувають під захистом держави;

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

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

6.9. Ведення діловодства, та звітності у школі мистецтв здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

**7. Діяльність школи мистецтв у рамках міжнародного співробітництва**

7.1. Школа мистецтв має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних конкурсах та інших заходах.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_