



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(сорок третя сесія восьмого скликання)**

Р І Ш Е Н Н Я

15 серпня 2024 року

**Про зміну назви Лубенської
мистецької школи, адреси місцезнаходження
та затвердження статуту у новій редакції**

У зв'язку з необхідністю приведення установчих документів Лубенської мистецької школи у відповідність до діючих законодавчих актів, які регламентують діяльність мистецьких шкіл, Змін до Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09. 2018 року за № 1004/32456, затверджених наказом Міністерства культури та інформаційної політики України № 227 від 22.03.2024 року, керуючись ст. 25, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

1. Змінити назву Лубенської мистецької школи (код ЄДРПОУ 36416170) на Лубенську школу мистецтв.

2. Змінити адресу місцезнаходження Лубенської школи мистецтв з Україна, 37500, Полтавська область, місто Лубни, вулиця Мистецька, буд.17 на Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, місто Лубни, вулиця Мистецька, буд.17.

3. Внести зміни та затвердити Статут Лубенської школи мистецтв у новій редакції (додається).

4. Директору Лубенської школи мистецтв Самойленко Л.О. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на начальника Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Литовченка Ю.М.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Білокінь Ю.М., постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Пояснювальна записка
до проєкту рішення сорок третьої сесії Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання від 15.08.2024 р.
«Про зміну назви Лубенської мистецької школи, адреси місцезнаходження та затвердження статуту у новій редакції»

Цей проєкт рішення розроблений з метою приведення установчих документів Лубенської мистецької школи у відповідність до діючих законодавчих актів, які регламентують діяльність мистецьких шкіл, зокрема до Змін до Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, затверджених наказом Міністерства культури та інформаційної політики України № 227 від 22.03.2024 року

Так згаданим нормативним документом уточнено поняття мистецької школи. Мистецька школа є закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти, входить до базової мережі закладів культури відповідно до Закону України «Про культуру».

Визначено види мистецьких шкіл (музична, художня, хореографічна, хорова, школа мистецтв тощо). Тип школи має бути визначений у статуті, а назва відображена у виді закладу.

У зв'язку з цим виникла необхідність змінити назву та внести у Статут мистецької школи зміни щодо повного найменування включно з її видом, тобто «Лубенська школа мистецтв».

Директор
Лубенської мистецької школи

Людмила САМОЙЛЕНКО

Додаток до рішення
Лубенської міської ради
від 15 серпня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 15 серпня 2024 року

Лубенський міський голова

_____ Олександр ГРИЦАЄНКО

СТАТУТ
ЛУБЕНСЬКОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ
(нова редакція)

м. Лубни
2024 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає порядок організації діяльності школи мистецтв - закладу спеціалізованої мистецької освіти, яка надає початкову мистецьку освіту.

1.2. Школа мистецтв є закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти, входить до базової мережі закладів культури відповідно до Закону України «Про культуру».

1.3. Лубенська мистецька школа за видом є школою мистецтв.

1.4. Лубенська школа мистецтв є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Лубенської мистецької школи.

1.5. Лубенська школа мистецтв (далі – ШКОЛА) здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки України з питань оплати праці, рішень Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, наказів Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, розпоряджень Лубенського міського голови, рішень виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, а також відповідно до Положення про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерства культури України 09 серпня 2018 року № 686, та змін до цього Положення згідно наказу МКІП від 22.03.2024 року № 227, зареєстрованого № 675 /42020, і цього статуту.

1.6. Відповідно до ст. 1, 9, 22-23 Закону України «Про культуру», ШКОЛА як комунальний заклад освіти у сфері культури належить до базової мережі закладів культури місцевого рівня, утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи.

1.7. Засновником ШКОЛИ є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник). Органом управління Лубенської школи мистецтв є Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Орган управління). ШКОЛА є підзвітною і підконтрольною Засновнику.

1.8. Створення, реорганізація та ліквідація ШКОЛИ здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.9. ШКОЛА надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять творчістю за визначеними напрямками, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва. Головним завданням закладу є створення разом з вищими закладами, загальноосвітньою школою та іншими установами та організаціями максимально сприятливих умов для всебічного розвитку особистості, розкриття її здібностей. Навчання в закладі є

одним із видів трудової діяльності та трудового виховання учнів.

1.10. Навчання у ШКОЛІ здійснюється державною мовою.

1.11. ШКОЛА здійснює свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

- художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.12. ШКОЛА організовує освітній процес за чотирма власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених МКІП, елементарного, середнього (базового) або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та початковим професійним спрямуванням:

освітня програма початкової мистецької освіти з музичного мистецтва, інструментальних класів (фортепіано, скрипка, віолончель, флейта, кларнет, саксофон, труба, бандура, гітара, труба, акордеон, сопілка, електронні клавішні - синтезатор).

освітня програма початкової мистецької освіти з хореографічного мистецтва (класи народно-сценічного танцю, класичного танцю, сучасного танцю).

освітня програма початкової мистецької освіти з музичного мистецтва, класи хорового та сольного співу (естрадний, академічний, народний спів).

освітня програма початкової мистецької освіти з образотворчого мистецтва.

1.13. ШКОЛА може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.14. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

1.15. Інституційний аудит та громадська акредитація ШКОЛИ здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України.

1.16. Повне найменування: **Лубенська школа мистецтв**, скорочене найменування «**ЛШМ**».

1.17. ШКОЛА функціонує у двох будівлях за адресами:

будівля № 1 – м. Лубни, вул. Мистецька, 17; будівля № 2 – м. Лубни, вул. Миколи Лисенка, 13.

1.18. Юридична адреса закладу: Україна, 37500, Полтавська область,

Лубенський район, місто Лубни, вулиця Мистецька, будинок 17.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. ШКОЛА є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має бланки встановленого зразка, печатку зі своїм найменуванням, код ЄДРПОУ, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію та інші атрибути юридичної особи.

ШКОЛА заснована на комунальній формі власності та має статус неприбуткового закладу освіти.

ШКОЛА є розпорядником бюджетних коштів третього рівня.

2.2. Основним видом діяльності 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 власними освітніми програмами. Як заклад освіти сфери культури ШКОЛА також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.3. Основними функціями ШКОЛИ 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.

ШКОЛА може визначати додаткові функції, що не суперечать її

основному виду діяльності та законодавству.

2.4. У ШКОЛІ можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються в школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності ШКОЛИ. Відділення, відділи створюються за мистецькими напрямками: музичний (інструментальні класи, клас вокально-хорового співу), хореографічний (класи народно-сценічного танцю, класичного танцю, сучасного танцю), образотворчого мистецтва (малюнок, живопис, скульптура, композиція, початковий курс історії мистецтв).

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, пленерів, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

2.6. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватися відділення, відділи, які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії. Керівники цих відділень, відділів, філій призначаються наказом директора школи.

2.7. З метою виконання завдань, що стоять перед ШКОЛОЮ, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку та здібностей учнів в ШКОЛІ створено підготовчий клас за напрямом «Ранній творчий розвиток» та 7 відділів:

- фортепіанний, оркестровий, народних інструментів, музично-теоретичних дисциплін, вокально-хорового співу, хореографії, образотворчого мистецтва.

2.8. ШКОЛА може мати відокремлені структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства України.

2.9. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника ШКОЛИ, погодженим із Засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів ШКОЛИ здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.10. ШКОЛА має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених Статутом ШКОЛИ;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Положенням та статутом мистецької школи;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.11. ШКОЛА зобов'язана:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.12. Педагогічна рада ШКОЛИ здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи.

2.13. ШКОЛА здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.14. ШКОЛА веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються МКШП.

2.15. ШКОЛА подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

III. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління ШКОЛОЮ здійснюється її Засновником через уповноважений ним орган – Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області; керівником (директором), колегіальним органом управління (педагогічною радою); іншими органами, передбаченими Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом ШКОЛИ.

3.2. 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 статутом закладу.

3.3. Засновник ШКОЛИ:

- затверджує Статут ШКОЛИ та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

- укладає контракт з директором ШКОЛИ, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом, визначивши у контракті строк найму, права, обов'язки, відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення;

- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів, відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

- затверджує граничну штатну чисельність працівників ШКОЛИ;

- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;

- забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників ШКОЛИ;

- у разі реорганізації чи ліквідації ШКОЛИ забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі.

3.4. Орган управління:

- виносить на розгляд Засновника подання щодо призначення на посаду директора ШКОЛИ;

- виносить на розгляд Засновника подання щодо дострокового розірвання контракту з підстав, визначених контрактом та трудовим законодавством України;

- затверджує кошторис, штатний розпис, приймає фінансовий звіт мистецької школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю мистецької школи;

- ініціює проведення аудиту ШКОЛИ в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;

- забезпечує фінансування діяльності мистецької школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються мистецькою школою в межах затверджених освітніх програм;

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази мистецької школи;

- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецької школи у межах, визначених законодавством;

- приймає рішення про преміювання, встановлення надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги директору ШКОЛИ в межах наявних коштів на оплату праці.

3.5. Засновник або Орган Управління не мають права втручатися в діяльність ШКОЛИ, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законами України та цим Статутом.

3.6. Безпосереднє управління мистецькою школою здійснює її керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність мистецької школи.

3.7. Директор призначається на посаду Засновником відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та цього Статуту з числа претендентів, які володіють державною мовою та мають вищу освіту.

3.8. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

3.9. Директор діє відповідно до чинного законодавства на підставі укладеного контракту.

3.10. Директор представляє ШКОЛУ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

3.11. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність ШКОЛИ;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ШКОЛИ;

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із батьками або їх законними представниками;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ШКОЛИ;

- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

- встановлює розміри плати за навчання у порядку, визначеному законодавством;
- видає у 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 відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку ШКОЛИ та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

3.12. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників ШКОЛИ і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.13. Педагогічна рада:

- планує роботу ШКОЛИ;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку ШКОЛИ;
- схвалює освітні програми ШКОЛИ та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту ШКОЛИ та схвалює план прийому до ШКОЛИ на поточний навчальний рік, надає відповідні пропозиції на затвердження директору;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у ШКОЛІ;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в ШКОЛІ;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів до наступного класу, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів зі ШКОЛИ;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації

педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-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 ШКОЛИ та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації ШКОЛИ;

- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

3.14. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

3.15. Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається статутом мистецької школи.

3.16. Директор ШКОЛИ є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконують заступники директора з навчальної, навчально-виховної або навчально-методичної роботи.

3.17. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

3.18. Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради - відповідно до потреб ШКОЛИ. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.19. Вищим органом громадського самоврядування ШКОЛИ є загальні збори колективу.

3.20. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством та Статутом ШКОЛИ.

3.21. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» і Статутом ШКОЛИ, та інші права, не заборонені законодавством.

3.22. Рішенням загальних зборів може створюватися рада ШКОЛИ, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради ШКОЛИ визначається загальними зборами трудового колективу.

3.23. До складу ради ШКОЛИ делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники та керівництво ШКОЛИ.

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

3.25. Директор ШКОЛИ не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та цьому

Статуту.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Право вступу до ШКОЛИ мають громадяни України та громадяни іноземних держав, що мешкають на території країни.

4.2. Учасниками освітнього процесу в ШКОЛІ є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, концертмейстери;
- бібліотекар, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки учнів або їхні законні представники;
- представники підприємств, установ та організацій, які допомагають у провадженні освітнього процесу.

4.3. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

4.4. Вік вступників на навчання до 1 класу – з 6 років. Прийом до ШКОЛИ здійснюється на конкурсній основі під час вступних прослуховувань та іспитів. Термін навчання учнів закладу визначається відповідно до освітніх програм та навчальних планів, створених ШКОЛОЮ:

- учні, які вступили до ШКОЛИ в підготовчий клас за напрямом «Ранній творчий розвиток», навчаються 1 рік. Вік вступників до підготовчого класу – 4-5 років;

- після закінчення підготовчого класу дитина при вступі до 1 класу за виявлення нею найбільших здібностей матиме право вибору того чи іншого напрямку;

- учні, які вступили до ШКОЛИ за напрямом «Музичне мистецтво», навчаються 6 або 8 років (залежно від віку вступника);

- учні, які вступили до школи за напрямом «Хореографічне мистецтво», навчаються 6 або 8 років (залежно від віку вступника);

- учні, які вступили до ШКОЛИ за напрямом «Образотворче мистецтво», навчаються 6 років.

4.5. Учні ШКОЛИ мають гарантоване державою право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, навчальних дисциплін варіативного складника, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм ШКОЛИ;

- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ШКОЛИ та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні ШКОЛОЮ;
- інші необхідні умови для здобуття мистецької освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.6. Учні користуються правом переведення в межах ШКОЛИ від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншої школи за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.7. Учні ШКОЛИ зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна ШКОЛИ;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.8. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

4.9. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Педагогічними працівниками ШКОЛИ є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.11. 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.

4.12. Педагогічні працівники ШКОЛИ мають право на:

- академічну свободу, в тому числі свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ШКОЛИ та послугами її структурних підрозділів;

- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;

- внесення керівництву ШКОЛИ та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву ШКОЛИ та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у ШКОЛІ;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами ШКОЛИ;

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

- безпечні та нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

- участь у громадському самоврядуванні ШКОЛИ;

- участь у роботі колегіальних органів управління ШКОЛИ.

4.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених

відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами ШКОЛИ;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному МКІП;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку ШКОЛИ, виконувати функціональні обов'язки згідно з посадовими інструкціями.

4.14. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, Колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

4.15. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.16. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника ШКОЛИ визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників ШКОЛИ встановлюються законодавством, зокрема (за наявності) професійним стандартом до відповідних посад педагогічних працівників.

4.17. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ШКОЛИ встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на

одну тарифну ставку викладача та концертмейстера мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

4.19. Викладачі, концертмейстери ШКОЛИ працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується директором або заступником директора з навчально-виховної роботи.

4.20. У ШКОЛІ проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до порядку, встановленого Міністерством культури та інформаційної політики України.

4.21. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку ШКОЛИ, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору, звільняються з роботи згідно із законодавством України.

4.22. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються законодавством, Статутом, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

4.23. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів ШКОЛИ визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом ШКОЛИ і договором про надання освітніх послуг.

4.24. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування ШКОЛИ за їх наявності;
- звертатися до органів управління, керівників ШКОЛИ та органів громадського самоврядування 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 громадського самоврядування ШКОЛИ та у відповідних державних, судових органах.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в ШКОЛІ здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.

5.2. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку

між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.3. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у ШКОЛІ здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні ШКОЛА може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

5.4. У зонах екологічного лиха місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи ШКОЛИ відповідно до законодавства.

5.5. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень ШКОЛА може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

5.6. Освітній процес в ШКОЛІ здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих ШКОЛОЮ з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

5.7. Освітня програма містить вимоги до учнів, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

5.8. Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

5.9. ШКОЛА здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених МКП. Для осіб з особливими освітніми потребами ШКОЛОЮ можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює ШКОЛА, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.10. Невід'ємним складником власної освітньої програми ШКОЛИ є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми ШКОЛА щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в ШКОЛІ. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

5.11. Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів відповідного бюджету, здійснюється

в межах сумарного обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в робочому навчальному плані.

5.12. Освітній процес у ШКОЛІ здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

5.13. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах ШКОЛИ та робочих навчальних програмах навчальних дисциплін. Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.14. Процедура приймання учнів на навчання до ШКОЛИ, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, Статутом ШКОЛИ та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

5.15. Зарахування учнів на навчання до ШКОЛИ за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. Зарахування може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у ШКОЛІ, копія свідоцтва про народження вступника, копія паспорта та ідентифікаційного номера фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.16. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою.

5.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою, та фіксуються в документації з моніторингу навчальних досягнень учнів. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.18. Навчальний рік у ШКОЛІ починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими згідно законодавства України. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні ШКОЛА може працювати за окремим графіком, затвердженим її директором.

5.19. ШКОЛА створює безпечні умови навчання, виховання і праці.

5.20. Педагогічний колектив ШКОЛИ працює відповідно до розкладів індивідуальних та групових занять, затверджених заступником директора з навчально-виховної роботи.

5.21. ШКОЛА проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у ШКОЛІ створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується ШКОЛОЮ і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

5.22. У разі організації та проведення у ШКОЛІ заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

5.23. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

5.24. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в ШКОЛІ визначається освітніми програмами і навчальними планами. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

5.25. Забезпечення освітнього процесу здійснюється за такими формами:

- індивідуальні та групові заняття;
- контрольні заходи: контрольні уроки, заліки, прослуховування, академічні концерти, іспити;
- конкурси, фестивалі, олімпіади, вікторини, концерти, репетиції, лекції, бесіди, перегляди навчальних робіт, виставки, пленери тощо;
- позаурочні та позакласні заходи: екскурсії, шефські концерти, відвідування виставок тощо;

5.26. Середня наповнюваність груп у ШКОЛІ становить, як правило, від 8 до 15 учнів. Наповнюваність груп встановлюється директором ШКОЛИ залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, рівня майстерності учнів, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

5.27. Для оцінки поточної успішності використовується 12-ти бальна система. Підсумкові оцінки виставляються викладачем на підставі поточної успішності з урахуванням оцінок, одержаних на контрольних заходах. У класах, де не проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється на підставі семестрових оцінок.

Оцінка за рік з предметів виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.28. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та

продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, наведеною у додатку Положення про мистецьку школу. Свідоцтво має містити повне найменування ШКОЛИ відповідно до її статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор ШКОЛИ або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів (у тому числі під час перевідних іспитів), за запитом учня або його законного представника директор ШКОЛИ може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

5.29. За відмінну успішність, активну участь у громадському житті ШКОЛИ учні нагороджуються похвальними грамотами, відзначаються подяками. Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

5.30. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань відповідно до договору про навчання/надання освітньої послуги в мистецькій школі батьки або їх законні представники несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

5.31. Учні, батьки яких не внесли без поважних причин плату за навчання до встановленої дати, до занять не допускаються, а у разі несплати за навчання протягом двох місяців здобувач освіти (учень) може бути виключений із мистецької школи.

5.32. У разі хвороби здобувача освіти (учня), плата за навчання за перший місяць вноситься повністю, понад один місяць – у розмірі 50% плати за навчання, встановленої на поточний навчальний рік.

5.33. Освітній процес у ШКОЛІ є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

VI. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність ШКОЛИ здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту. Лубенська школа мистецтв є неприбутковою організацією та відповідає вимогам ст.133.4.1. Податкового кодексу України.

6.2. ШКОЛА фінансується з місцевого бюджету із загального та спеціального фондів, а також за рахунок коштів за надання послуг, що надаються бюджетними установами згідно їх основної діяльності.

Додатковими джерелами фінансування ШКОЛИ є:

- гранти, благодійні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

6.3. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування, обмеженню не підлягають, не вилучаються на кінець бюджетного року та не

враховуються при визначенні обсягів фінансування на утримання ШКОЛИ на наступний рік.

6.4. Надходження коштів для ШКОЛИ використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

6.5. Кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані ШКОЛОЮ на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток ШКОЛИ.

ШКОЛА у порядку, передбаченому Законом, звільняється від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

6.6. Головним розпорядником коштів є Орган Управління. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється бухгалтерією Лубенської школи мистецтв у відповідності до чинного законодавства.

6.7. Кошторис ШКОЛИ складається з бюджетних та спеціальних коштів.

6.8. Розмір плати за навчання учнів устанавлюється виконавчим комітетом Лубенської міської ради. Надання послуг ШКОЛОЮ здобувачам освіти з зазначенням розміру та умов оплати здійснюється на підставі заключеного договору з його законними представниками та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. ШКОЛА має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

6.9. ШКОЛА самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом.

6.10. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять ШКОЛІ у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.11. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані ШКОЛОЮ як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену статутом ШКОЛИ.

6.12. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування ШКОЛИ не зменшуються.

6.13. Учні 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.

6.14. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів ШКОЛИ, який враховується при визначенні показників її діяльності.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

7.1. Майно ШКОЛИ становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в її самостійному балансі.

7.2. Майно ШКОЛИ є власністю Лубенської територіальної громади та закріплене за ШКОЛОЮ на праві оперативного управління.

7.3. ШКОЛА володіє, користується і розпоряджається майном, земельними ділянками відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно ШКОЛИ не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

7.4. Джерелами формування майна ШКОЛИ також може бути майно, передане в установленому порядку власником майна або уповноваженим ним органом, придбане в установленому порядку, одержане як благодійні внески і пожертвування від юридичних та фізичних осіб.

7.5. Збитки, нанесені ШКОЛІ внаслідок порушення її майнових прав фізичними або юридичними особами, державними органами, відшкодовуються у встановленому законом порядку.

7.6. Матеріально-технічна база ШКОЛИ включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, комунікації, інвентар та інше рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

7.7. Вимоги до матеріально-технічної бази ШКОЛИ в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики.

7.8. Майно ШКОЛИ може вилучатися Засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.9. Вимоги до матеріально-технічної бази ШКОЛИ в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими МКІП.

VIII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. На працівників ШКОЛИ поширюються гарантії відповідно до чинного законодавства України про працю, соціальне страхування та пенсійне забезпечення.

8.2. Працівникам ШКОЛИ можуть встановлюватися надбавки, доплати та премії в межах затвердженого фонду оплати праці відповідно до Колективного договору та згідно з чинним законодавством України.

8.3. Працівники ШКОЛИ мають право на допомогу на оздоровлення при

наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років, за престижність педагогічної праці, за завідування відділами у розмірах та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

ІХ. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. ШКОЛА має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

9.2. ШКОЛА, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх проєктів і програм. ШКОЛА, відповідно до законодавства, може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

9.3. ШКОЛА може залучати до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

9.4. Учні та педагогічні працівники ШКОЛИ мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

X. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ ШКОЛИ

10.1. Припинення діяльності ШКОЛИ відбувається шляхом її ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) за рішенням Засновника (Власника) або суду згідно діючого законодавства України.

10.2. Ліквідація ШКОЛИ здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником (Власником), а у випадках припинення діяльності ШКОЛИ за рішенням суду – ліквідатором, призначеним судом. У разі банкрутства ШКОЛИ її ліквідація проводиться у відповідності до вимог чинного законодавства України.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню ШКОЛОЮ. Ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості ШКОЛИ та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію ШКОЛИ. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ШКОЛИ і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

10.4. При реорганізації і ліквідації ШКОЛИ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. При ліквідації ШКОЛИ майно, що надане їй на правах господарського відання, повертається Засновнику (Власнику). Майно, придбане

(отримане) ШКОЛОЮ у власність в процесі здійснення господарської діяльності, переходить у власність Засновника (Власника).

10.6. Майно ШКОЛИ, що залишилося після задоволення претензії кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням Засновника (Власника).

10.7. Припинення державної реєстрації позбавляє ШКОЛУ статусу юридичної особи і є підставою для вилучення її з державного реєстру. ШКОЛА вважається ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України відповідного запису про припинення її діяльності.

XI. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Державний контроль за діяльністю ШКОЛИ здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та інформаційної політики України, органи виконавчої влади та Засновник.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю ШКОЛИ є інституційний аудит та громадська акредитація.

XII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником ШКОЛИ.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

З набранням чинності цього Статуту втрачають чинність всі попередні редакції, зміни і доповнення до Статуту ШКОЛИ.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА