



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

**Р І Ш Е Н Н Я**

07 жовтня 2021 року

**Про зміну назви Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська музична школа та затвердження Статуту Лубенської мистецької школи у новій редакції**

У зв'язку з необхідністю приведення установчих документів Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська музична школа у відповідність до діючих законодавчих актів, які регламентують діяльність мистецьких шкіл, враховуючи лист-погодження Міністерства культури та інформаційної політики України від 09.08.2021р. № 9361/4.2, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про культуру», відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада вирішила:**

1. Змінити назву Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська музична школа (код ЄДРПОУ: 36416170) на Лубенську мистецьку школу.
2. Внести зміни та затвердити Статут Лубенської мистецької школи у новій редакції (додається).
3. Директору Лубенської мистецької школи Самойленко Л.О. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

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

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В., постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

**ПОГОДЖЕНО:**

Секретар Лубенської міської ради

М.Ф. Комарова

Голова постійної депутатської комісії з питань планування бюджету та фінансів

Р. В. Сендзюк

Голова постійної депутатської комісії з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки

С.І. Мисник

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

І.В. Харченко

Головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого комітету міської ради

М.О.Євтушевський

Начальник Управління культури і мистецтв виконавчого комітету міської ради

Ю. М. Литовченко

Начальник відділу організаційного забезпечення діяльності ради та органів самоорганізації населення виконавчого комітету міської ради

Н.М. Уварова

Додаток  
до рішення Лубенської міської  
ради  
Лубенського району Полтавської  
області  
від 07 жовтня 2021 року

**СТАТУТ**  
**ЛУБЕНСЬКОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ**  
**(нова редакція)**

м. Лубни  
2021р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут визначає порядок організації діяльності Лубенської мистецької школи.

1.2. Лубенська мистецька школа (надалі – ШКОЛА) є позашкільним навчальним закладом освіти сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, яка надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Лубенська мистецька школа є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школи естетичного виховання) Лубенської музичної школи.

1.4. Заклад «Лубенська мистецька школа» (далі – ШКОЛА) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, спільним наказом Мінкультури, Мінфінансів, Мінекономічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», наказами і розпорядженнями Міністерства культури України, наказами, іншими нормативно – правовими актами центральних органів виконавчої влади в межах їх повноважень, рішеннями виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, наказами і розпорядженнями органу управління, Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

1.5. 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, яка формується з метою забезпечення розвитку сфери культури, всіх жанрів і видів мистецтва, цілісність національної культури, дотримання прав громадян у сфері культури, забезпечення доступності національного культурного надбання, утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи.

1.6. Засновник (власник) – Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

ШКОЛА безпосередньо підпорядковується Управлінню культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі – Управління) та є підзвітним і підконтрольним Засновнику.

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

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

1.9. ШКОЛА здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний час.

1.10. ШКОЛА 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. Головним завданням закладу є створення разом з вищими закладами, загальноосвітньою школою та іншими установами та організаціями максимально сприятливих умов для всебічного розвитку особи, розкриття її здібностей. У закладі закладається фундамент знань художньої творчості, а найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва. Навчання в закладі є одним із видів трудової діяльності та трудового виховання учнів.

1.11. Мова навчання у школі визначається Конституцією України і відповідними законами України.

1.12. Для втілення в життя свого головного завдання ШКОЛА забезпечує:

- навчання дітей;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян;
- створення необхідних умов для розвитку народної творчості;
- створення матеріальної бази для проведення високоефективної навчально-виховної роботи;
- створення сприятливих умов для творчої і якісної праці на основі принципів матеріального стимулювання та соціальної справедливості; самоврядування трудового колективу.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування ШКОЛИ відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

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

1.15. Повне найменування: **Лубенська мистецька школа**, скорочене найменування «ЛМШ».

1.16. Юридична адреса закладу: 37500 м. Лубни Полтавської області, вулиця Мистецька, 17.

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

2.1. ШКОЛА проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями ШКОЛИ є:

- виховання громадянина України;

- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів 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 ШКОЛОЮ, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів при ШКОЛІ працюють 6 відділів: фортепіанний, оркестровий, відділ народних інструментів, відділ музично-теоретичних дисциплін, відділ вокально-хорового співу та відділ хореографії.

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

2.5. Комунальний заклад може створювати філії за згодою Засновника. Рішення про створення філій приймається ШКОЛОЮ після погодження з Засновником питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.

2.6. ШКОЛА 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 засновником.

2.7. ШКОЛА, яка має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.8. ШКОЛА може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.9. ШКОЛА проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Відділення, відділи проводять роботу

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 ШКОЛИ і є підставою для проведення атестації.

ШКОЛА може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

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

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

2.12. ШКОЛА проводить прийом учнів віком від 6 років і старше з терміном навчання від 6 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України.

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

2.14. ШКОЛА подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

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

3.1. Навчальний рік у ШКОЛІ починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором ШКОЛИ згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.2. Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

3.3. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні ШКОЛА може працювати за окремим планом, затвердженим керівником цієї ШКОЛИ. ШКОЛА створює безпечні умови навчання, виховання та праці.



3.4. У зонах екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи ШКОЛИ, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.5. ШКОЛА працює за річним планом роботи.

3.6. Навчально-виховний процес у ШКОЛІ здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. ШКОЛА має право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи ШКОЛИ за умови затвердження їх в Управлінні культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

3.7. Експериментальні навчальні плани складаються ШКОЛОЮ з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України .

3.8. Навчально-виховний процес у ШКОЛІ 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 уроки;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи, а також інші форми, передбачені цим Статутом.

3.9. Форми та строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт) визначаються відділами ШКОЛИ та затверджуються педагогічною радою.

3.10. Основною формою навчально-виховної роботи є заняття (урок). Тривалість одного заняття (уроку) в ШКОЛІ визначається навчальними планами і програмами, за якими працює ШКОЛА.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять (уроків) і коротких перерв між заняттями (уроками) визначається розкладами, що затверджується заступником керівника ШКОЛИ з навчальної роботи.

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

3.12. Середня наповнюваність груп у ШКОЛІ визначається типовими навчальними планами, затвердженими Міністерством культури України.

3.13. 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 навчальних годин за робочими навчальними планами.

3.14. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочі навчальні плани, розроблені керівником ШКОЛИ в межах бюджетних призначень для організації навчально-виховного процесу.

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

3.16. Оцінки навчальних досягнень учнів за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

3.18. 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 ШКОЛИ.

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

3.19. Випускникам ШКОЛИ, які в установленому порядку склали випускні іспити, видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для ШКОЛИ здійснюється за рахунок місцевого бюджету.

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

3.21. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в ШКОЛІ. Для одержання документа про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів).

3.22. 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.

3.23. За рішенням директора ШКОЛИ виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

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

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

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- учні;
- директор, заступник директора;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекар
- спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, що їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні ШКОЛИ мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу 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 у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- вільне вираження поглядів та 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 керівника.

4.4. Учні ШКОЛИ зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну 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, яка здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в ШКОЛІ.

4.6. Педагогічні працівники ШКОЛИ мають право на:

- внесення керівництву ШКОЛИ та Управлінню культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву ШКОЛИ та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у ШКОЛІ;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

#### 4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню 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 або 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, любов до рідного міста;
- 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 і 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, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівників ШКОЛИ, Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

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

4.9. Педагогічні працівники ШКОЛИ (викладачі, концертмейстери) підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ШКОЛИ встановлюється директором ШКОЛИ і затверджується Управлінням культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області згідно із законодавством.

4.11. Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників ШКОЛИ становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділів здійснюється доплата в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки (за наявності бюджетного фінансування).

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

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

4.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.15. Батьки учнів та особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування ШКОЛИ за їх наявності;
- звертатися до Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, керівників ШКОЛИ та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ШКОЛИ;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування ШКОЛИ та у відповідних державних, судових органах.

## **V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

5.1. Безпосереднє управління ШКОЛОЮ здійснює його керівник - директор, який забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ШКОЛИ.

5.2. Директор призначається на посаду Управлінням з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

5.3. 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.

5.4. Директор у межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність ШКОЛИ;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ШКОЛИ;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням типових навчальних програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ШКОЛИ;
- здійснює кадрову політику, за погодженням із Управлінням культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників ШКОЛИ;
- 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, контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ШКОЛИ;
- вводить у 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.

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

5.6 .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, в тому числі систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 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 із ШКОЛИ;
- 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 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.

5.7. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

5.8. Директор ШКОЛИ є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчально-виховної роботи.

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

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

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

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

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

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



5.15. До складу ради ШКОЛИ делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва ШКОЛИ.

5.16. 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.

5.17. Директор ШКОЛИ не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України або цьому Статуту.

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

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

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність ШКОЛИ провадиться відповідно до законодавства та Статуту.

6.2. Фінансування ШКОЛИ здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів.

6.3. Основним джерелом фінансування ШКОЛИ є кошти місцевого бюджету.

6.4. У межах бюджетних призначень бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних ШКОЛОЮ навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

6.5. Фінансування ШКОЛИ може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.6. Бюджетне фінансування ШКОЛИ не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у ШКОЛІ додаткових джерел фінансування.

6.7. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності ШКОЛИ та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.8. Розрахунок навчальних годин по ШКОЛІ з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання розроблених керівником робочих навчальних планів, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, установлений Управлінням культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.

6.9. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

6.10. Розмір плати за навчання учнів встановлюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування.

6.11. Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти з інвалідністю, діти – сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги сплати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

6.12. Додатковими джерелами формування коштів ШКОЛИ є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися ШКОЛОЮ.
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески – матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- кошти, отримані від здачі в оренду вільних приміщень ШКОЛИ;
- інші надходження.

6.13. Кошти, отримані ШКОЛОЮ з додаткових джерел фінансування, використовуються для здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом.

6.14. Розмір оплати за надання платних послуг визначається ШКОЛОЮ самостійно, відповідно до законодавства.

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

6.16. ШКОЛА є бюджетною неприбутковою організацією.

6.17. Доходи ШКОЛИ у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Статутом, звільняються від оподаткування.

6.18. ШКОЛА у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності, відповідно до 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 для користування;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном, відповідно до законодавства та Статуту на правах оперативного використання;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та Статуту ШКОЛИ.

6.19. Матеріально-технічна база ШКОЛИ включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельну ділянку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

6.20. Для проведення навчально-виховної роботи ШКОЛІ надаються в користування культурні та інші об'єкти безоплатно або на пільгових умовах.

6.21. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами самоврядування відповідно до законодавства України.

6.22. Майно ШКОЛИ може вилучатися Засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

6.24. ШКОЛА може приватизуватися лише за умов:

- збереження освітнього призначення закладу;
- згоди колективу закладу;
- наявності коштів.

6.25. Ведення діловодства, звітності у ШКОЛІ здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.26. Ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності ШКОЛИ здійснюється централізованою бухгалтерією Управління культури і мистецтв

виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

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

7.1. ШКОЛА, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. ШКОЛА 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.

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

8.1. Державний контроль за діяльністю ШКОЛИ здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває ШКОЛА.

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

8.3. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються власником та підлягають державній реєстрації у відповідності до діючого законодавства України.

## **IX. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ ШКОЛИ**

9.1. Рішення про припинення діяльності ШКОЛИ шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться ШКОЛА). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності ШКОЛИ шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Засновник може прийняти рішення про припинення діяльності ШКОЛИ у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

9.2. Припинення діяльності ШКОЛИ здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або органом, що прийняв рішення про його припинення. Порядок і строки проведення припинення діяльності ШКОЛИ, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються засновником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

9.3. З моменту призначення комісії з припинення діяльності до неї переходять повноваження щодо управління ШКОЛОЮ. Комісія з припинення діяльності ШКОЛИ складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний

баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення його діяльності.

9.4. Реорганізація чи ліквідація ШКОЛИ вважаються завершеними, а ШКОЛА такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.5. Під час реорганізації чи ліквідації ШКОЛИ працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю та інших нормативно-правових актів.

9.6. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.7. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.8. Порядок подальшого використання майна ШКОЛИ, що ліквідується, визначає Засновник.

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

10.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником ШКОЛИ.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

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

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА