



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(п'ятнадцята сесія восьмого скликання)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

17 лютого 2022 року

**Про затвердження  
Статуту Лубенської мистецької школи у новій редакції**

Розглянувши клопотання Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про затвердження Статуту Лубенської мистецької школи у новій редакції, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань», Податкового Кодексу України, керуючись ст. ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада вирішила:**

1. Затвердити Статут Лубенської мистецької школи у новій редакції (додається).
2. Директору Лубенської мистецької школи Самойленко Л.О. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про заклад, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
3. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Литовченко Ю.М.)
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В., постійну депутатську з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

ПОГОДЖЕНО:

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА

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

Сергій МИСНИК

Заступник міського голови  
з питань діяльності  
виконавчих органів ради

Ірина ХАРЧЕНКО

Головний спеціаліст юридичного відділу  
виконавчого комітету міської ради

Максим ЄВТУШЕВСЬКИЙ

Начальник Управління культури  
і мистецтв виконавчого комітету  
міської ради

Юрій ЛИТОВЧЕНКО

Завідувач, державний реєстратор сектору  
державної реєстрації юридичних осіб та  
фізичних осіб - підприємців відділу державної  
реєстрації виконавчого комітету  
міської ради

Оксана КАРЧЕВСЬКА

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

Наталія УВАРОВА

Додаток до рішення  
Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 17 лютого 2022 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 17 лютого 2022 року  
Лубенський міський голова  
\_\_\_\_\_ Олександр ГРИЦАЄНКО

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

м. Лубни  
2022 р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

1.2. Лубенська мистецька школа (далі - ШКОЛА) є закладом позашкільної 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. Лубенська мистецька школа є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школи естетичного виховання) Лубенської художньої школи.

1.5. Статут Лубенської мистецької школи (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України № 686 від 09 серпня 2018 року.

1.6. ШКОЛА у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, наказами Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, розпорядженнями Лубенського міського голови, рішеннями виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та цим Статутом.

1.7. 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.

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

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

1.10. 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

всестороннього розвитку особистості, розкриття її здібностей. 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. 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.

1.13. ШКОЛА організовує освітній процес за чотирма наскрізними освітніми програмами початкової мистецької освіти:

Наскрізна 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), класу сольного співу.

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

Наскрізна освітня програма початкової мистецької освіти з музичного мистецтва, класу хорового та сольного співу.

Наскрізна освітня програма початкової мистецької освіти з образотворчого мистецтва.

1.14. 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.

1.15. Компетентності, здобуті за наскрізними освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

1.16. 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.

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

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

1.19. ШКОЛА функціонує у двох будівлях за адресами: будівля № 1 – м. Лубни, вул. Мистецька, 17; будівля № 2 – м. Лубни, вул. Лисенка, 13.

1.20. Юридична адреса закладу: Україна, 37500, Полтавська область, 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, штамп, печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію та інші атрибути юридичної особи.

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

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 наскрізними 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 7 відділів:

- фортепіанний, оркестровий, народних інструментів, музично-теоретичних дисциплін, вокально-хоровий, 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;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;
- 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;
- 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;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерствам;
- 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, а також окремі її форми визначаються нормативними документами відповідно до законодавства.

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

### **ІІІ. 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. 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.

### 3.3. 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 та приймає фінансовий звіт ШКОЛИ у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ШКОЛИ;
- ініціює проведення аудиту ШКОЛИ в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;
- забезпечує фінансування діяльності ШКОЛИ в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються ШКОЛОЮ в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази ШКОЛИ;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників ШКОЛИ в межах, визначених чинним законодавством;
- приймає рішення про преміювання, встановлення надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги директору ШКОЛИ в межах наявних коштів на оплату праці.

3.4. 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.

3.5. Безпосереднє керівництво ШКОЛОЮ здійснює його директор, який 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.

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

Директор діє відповідно до чинного законодавства на підставі укладеного контракту.

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.

### 3.6. 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, 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.

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

### 3.8. 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 зі 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.

3.9. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

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

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

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

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

3.18. 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.

3.19. 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. 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 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» (початковий курс навчання - елементарний підрівень – 4 роки), мають право в подальшому продовжити навчання на середньому (базовому) підрівні – 2 роки;

4.4. 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.

4.5. 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, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти в межах наскрізних програм мистецької 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;
- участь у громадському самоврядуванні ШКОЛИ особисто або через своїх законних представників;
- 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 педагогічної ради 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;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- 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 Міністерством культури та інформаційної політики України;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- 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 мистецької 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.

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

4.19. 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 протягом навчального року здійснюється директором.

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

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

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, 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. 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).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. На підставі освітніх програм ШКОЛА складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу. 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.

5.8. Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

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

5.10. 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 навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) 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.

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

5.16. У зонах екологічного лиха та у період епідемій ШКОЛА може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади, місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора.

5.17. Освітній процес в закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за наскрізними освітніми програмами на основі робочого плану ШКОЛИ та типових навчальних програм.

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

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

5.20. 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.

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

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

5.23. 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.

5.24. 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;

5.25. 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.

5.26. 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.

5.27. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво відповідного зразка. Свідоцтво має містити повне найменування ШКОЛИ, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), 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.

5.28. Учням, які з поважних причин не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів (у тому числі під час перевірних іспитів), за запитом учня або його законного представника директор ШКОЛИ може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми при наявності успішності на високому та достатньому рівні, в разі перевірних іспитів переводяться до наступного класу на підставі поточного оцінювання.

5.29. Учням випускних класів, які мають незадовільну підсумкову оцінку, видається довідка про успішність з предметів, передбачених навчальним планом. Учням, які мають незадовільну підсумкову оцінку з одного або кількох предметів, для одержання свідоцтва надається право перездати іспиту.

5.30. За відмінну успішність, активну участь у громадському житті

ШКОЛИ учні нагороджуються похвальними грамотами, відзначаються подяками. Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

5.31. За рішенням директора ШКОЛИ виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

5.32. 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 мистецька школа є неприбутковою організацією.

6.2. ШКОЛА фінансується з місцевого бюджету. Додатковими джерелами фінансування ШКОЛИ є:

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

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

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

6.6. Кошти одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані ШКОЛОЮ на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, від надання в оренду приміщень, обладнання, не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток мистецької школи.

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

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

6.8. Кошторис ШКОЛИ складається з бюджетних та спеціальних коштів.

6.9. Розмір плати за навчання учнів установлюється 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.

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

6.11. 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.

## **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, земельну ділянку, 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 і та інформаційної політики.

7.9. 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.

## **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 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 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.

## **Х. 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.

#### **ХІ. 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.

#### **ХІІ. 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.

#### **ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

### **Пояснювальна записка**

до проєкту рішення Лубенської міської ради Лубенського району  
Полтавської області восьмого скликання від 17.02.2022 р.  
«Про затвердження Статуту Лубенської мистецької школи у новій редакції»

Цей проєкт рішення розроблений Управлінням культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області. Податковим Кодексом України та Порядком ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2016 року № 440 (зі змінами) передбачено обов'язковість внесення до установчих документів неприбуткових установ та організацій наступних вимог:

доходи (прибутки) або їх частини та майно не підлягають розподілу серед (засновників) членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (статутом);

у разі припинення організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу відповідного бюджету.

Начальник  
Управління культури і мистецтв

Юрій ЛИТОВЧЕНКО