



УКРАЇНА
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСТЬ
КРАМАТОРСЬКА РАЙОННА РАДА
РІШЕННЯ

від 26.01.2021 № 8/д-23

Про затвердження Статуту комунального
початкового спеціалізованого
мистецького навчального закладу
Краматорської районної ради
«Краматорська районна школа мистецтв»
в новій редакції

Керуючись статтями 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про позашкільну освіту», з метою сприяння в реалізації державної політики у галузі культури, естетичного виховання молодого покоління, задоволення духовних та естетичних потреб громадян, жителів району, враховуючи рішення Краматорської районної ради від 26.01.2021 року № 8/2-18 «Про затвердження передавального акту балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів Слов'янської районної ради Донецької області Краматорській районній раді», Краматорська районна рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву «Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад Слов'янської районної ради Донецької області «Слов'янська районна школа мистецтв» на «Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад Краматорської районної ради «Краматорська районна школа мистецтв».
2. Затвердити Статут комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу Краматорської районної ради «Краматорська районна школа мистецтв» в новій редакції /додається/.
3. Доручити директору комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу Краматорської районної ради «Краматорська районна школа мистецтв» Петрусенко В.В. провести відповідні дії з реєстрації змін до установчих документів комунального закладу, згідно вимог діючого законодавства.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту населення, освіти, науки, охорони здоров'я, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики та туризму (Панченко)

Голова районної ради



С.В. Моховик

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Краматорської районної ради

від 15.08.2021 № 8/2-23



Голова районної ради

С. В. Моховик

СТАТУТ
комунального початкового спеціалізованого
мистецького навчального закладу
Краматорської районної ради
«Краматорська районна школа мистецтв»
/нова редакція/

Місцезнаходження:

84170, Україна, Донецька область,
смт. Билбасівка, вул. Шкільна, 14

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Краматорська районна школа мистецтв (далі - школа), є комунальним початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти і має статус державного закладу освіти.

1.2. Школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позашкільний час.

1.3. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, а також цим Статутом.

1.4. Школа надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури.

1.5. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ

2.1. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого районною радою, має самостійний кошторис, самостійний баланс, круглу печатку та кутовий штамп.

Місцезнаходження закладу: 84170, Україна, Донецька область, Краматорський район, смт. Билбасівка, вул. Шкільна, 14.

Повна назва закладу: Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад Краматорської районної ради «Краматорська районна школа мистецтв».

Скорочена назва закладу: КПСМНЗ «Краматорська РШМ»

Засновник закладу - Краматорська районна рада, що є правонаступником Слов'янської районної ради Донецької області.

Школа безпосередньо підпорядкована відділу культури Краматорської райдержадміністрації. Власник майна: Краматорська районна рада, Майно належить школі на правах оперативного управління.

2.2. Створення, реорганізація та ліквідація школи здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У випадку ліквідації або реорганізації школи активи, що залишились, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу.

2.3. Школа проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.4. Основними завданнями школи є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально - громадського досвіду;
- виховання у учнів патріотизму, любові до України, поваги до народних

3

звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, талантів і обдарувань; навчання дітей та підлітків музичному мистецтву;

- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації.

2.5. З метою виконання завдань, що стоять перед школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у школі можуть створюватися різні відділення та відділи. У школі створені такі відділення: музичне, хореографічне. Відділи: фортепіанний, музично - теоретичний, оркестровий, відділ народних інструментів.

2.6. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.7. Школа може мати філії. Рішення про створення філії приймається школою після погодження з органами місцевого самоврядування питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.

2.8. 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 з органами місцевого самоврядування.

2.9. 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.

2.10. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Школа проводить 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 закладу і є підставою для проведення атестації.

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

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

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

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

2.13. Для навчання у школі приймаються діти віком з 5 років.

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

2.15. Школа подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний рік у школі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються керівником закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником школи.

Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. Школа працює за річним планом роботи.

3.3. Навчально-виховний процес у школі здійснюється на підставі типових навчальних планів та програм, затверджених Міністерством культури України, за навчальними планами, затвердженими районним відділом культури та туризму районної державної адміністрації.

3.4. 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 заняття, уроки, репетиції, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії позаурочні заходи.

3.5. Періодичність проведення контрольних заходів:

- іспити у випускних класах
- академконцерти – 3 рази на рік, крім випускних класів
- техзаліки - 2 рази на рік
- контрольні уроки - 2 рази на рік

Термін проведення контрольних заходів визначається рішенням педагогічної ради.

3.6. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в школі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

Віком від 5 до 6 років - 30 хвилин

Віком від 6 до 7 років - 35 хвилин

Старшого віку — 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями з робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між заняттями визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

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

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

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

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани школи.

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

3.10. Річні оцінки навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі оцінок за семестр, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок.

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

Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

3.12. 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, програми яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм) видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами керівника закладу.

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

3.13. Випускникам школи, які у встановленому порядку склали випускні іспити, видається свідоцтво. Зразки свідоцтв затверджуються Міністерством освіти і науки України. Виготовлення свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.14. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

3.15. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в школі. Для одержання свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту.

3.16. 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 завідуючих відділів.

3.17. За рішенням керівника школи виключення учня може проводитися при не внесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

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

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні,
- директор, заступник директора,

- викладачі, концертмейстери,
- бібліотекар, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу,
- батьки або особи, які їх змінюють.

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 й нешкідливі умови навчання та праці,
- користування навчальною базою закладу,
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах,
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття,
- вільне вираження поглядів, переконань,
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення з 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, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у школі.

4.6. Педагогічні працівники школи мають право на:

- внесення керівництву школи та відділу культури пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву школи та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у школі: вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної 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;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально - естетичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі; берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя.
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу, виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів та загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- дотримуватися вимог Статуту школи, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально- виховної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівників школи, відділу культури і.

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

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

Розподіл педагогічного навантаження у школі здійснюється керівником і затверджується начальником відділу культури та туризму райдержадміністрації.

4.10. Педагогічне навантаження педагогічних працівників школи обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається робочим навчальним планом у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям та зарахуванням, інших змін умов, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно- правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів центральних органів влади, органів місцевого самоврядування.

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

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

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

- звертатися до органів громадського самоврядування цієї школи 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 і школи та відповідних державних, судових органах;

5.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

5.1 Керівництво школою здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури і порядку, встановленому Міністерством культури України. Директор призначається на посаду та звільнюється розпорядженням голови районної ради за поданням відділу культури та туризму райдержадміністрації

5.2 Педагогічні або інші працівники призначаються та звільнюються з посад наказом директора школи.

5.3 Керівник школи:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників школи;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників; організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм; якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами школи;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків школи, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам школи відповідно до законодавства;
- представляє школу в усіх підприємствах, установах, організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності школи, дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок працівників культурно - просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників школи;
- затверджує посадові обов'язки працівників школи.

5.4. Керівник школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою.

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

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

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

5.6. Педагогічна рада школи:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи школи, обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника школи, його заступника, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в школі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи школи; визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення школи, переведення учнів у наступний клас; залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із школи, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів;
- прослуховувань, вимоги до вступників; порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- вирішує основні питання навчально-виховної роботи.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.8. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори трудового колективу.

5.9. У школі, за рішенням загальних зборів можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.10. Керівник школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України та Статуту школи.

5.11. У школі можуть функціонувати методичні об'єднання. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв у школі можуть створюватись відділення, керівники яких затверджуються наказом директора школи.

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

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Школа є самостійним неприбутковим суб'єктом некомерційного господарювання без мети одержання прибутку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до чинного законодавства та Статуту.

6.3. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів районного бюджету, плати за навчання та додаткових коштів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання затверджених навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

Бюджетне фінансування на здійснення діяльності школи та кошти спецфондів не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.4. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, встановлений відділом культури Краматорської райдержадміністрації відповідно до навчальних планів, за якими працює школа.

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.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Діти пільгових категорій здобувають позашкільну освіту на пільгових умовах згідно законодавству України.

6.6. Додатковими джерелами формування коштів школи є:

- кошти, отримані за надання послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 та Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 23.07.2010 № 736/902/758 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.11.2010 за №1196/18491;

кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- інші надходження, згідно діючого законодавства.

Кошти, отримані школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої її Статутом.

Розмір оплати за надання послуг визначається школою самостійно, відповідно до Порядку.

Встановлення для школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.7. Школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- користуватися земельними ділянками, на яких школа розташована, на умовах згідно чинного законодавства;

- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу у встановленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти та користуватися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту школи.

Матеріально-технічна база школи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме та нерухоме майно, що перебуває у її користуванні. Школа може в порядку, встановленому законодавством, здавати в оренду приміщення, надавати в тимчасове користування іншим підприємствам і організаціям інвентар та інші матеріальні цінності.

Для проведення навчально-виховної роботи школі надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.8. Отримані доходи або їх частина не можуть бути розподілені засновником школи серед її працівників, крім оплати їхньої праці та нарахування соціального внеску.

6.9. В межах затвердженого фонду оплати праці школа самостійно вирішує такі питання в галузі організації та оплати праці:

- встановлення надбавок до посадових окладів та ставок за високі показники і досягнення в роботі та тяжку напружену працю;
- надбавки зменшуються або повністю відміняються при погіршенні якості роботи;
- визначення порядку і розмірів преміювання працівників і надання їм матеріальної допомоги.

Надбавки, порядок та розміри преміювання визначаються у відповідності з чинним законодавством та затвердженими Положеннями.

Надбавки і розміри премії директору школи, заступнику директора з навчальної роботи встановлюються відділом культури та туризму райдержадміністрації.

6.10. 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.

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

6.12. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. 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, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

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

8. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

8.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури і туризму України, управління культури облдержадміністрації, відділ культури та туризму райдержадміністрації, у сфері управління яких перебуває школа.

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

8.3. Контроль за виконанням по призначенню і збереженню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, місцеві фінансові органи, вищестоящі органи культури та інші органи згідно з чинним законодавством.