



# КОРОСТЕНСЬКА МІСЬКА РАДА



---

---

## РІШЕННЯ

чотирнадцята сесія VI скликання

від 24.04.2012 р. № \_\_\_\_\_

### **Про затвердження нової редакції Статуту Коростенської міської школи мистецтв імені Анатолія Білошицького**

Розглянувши лист начальника відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради про необхідність удосконалення діяльності Коростенської міської школи мистецтв імені Анатолія Білошицького, розширення мережі відділів направлень естетичного виховання, керуючись ст.25, п.30 ч.1 ст.26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити нову редакцію Статуту Коростенської міської школи мистецтв імені Анатолія Білошицького у відповідності до чинного законодавства (додається).

**Міський голова**

**В. Москаленко**

Секретар міської ради

В.Ходаківський

Заступник міського голови

О. Дзига

Начальник відділу культури і туризму

Л. Беркович

Начальник юридичного відділу

Т.Камінська

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням 14 сесії  
Коростенської міської ради  
6-го скликання від 24.04.2012р. № 667

**Міський голова**

\_\_\_\_\_ **В.В.Москаленко**

# **С Т А Т У Т**

**Коростенської міської школи мистецтв  
імені Анатолія Білошицького**

*( нова редакція )*

м.Коростень  
2012р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Цей статут розроблено на підставі Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 № 523 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001 року за № 803/5994, і є документом, який регламентує діяльність Коростенської міської школи мистецтв імені Анатолія Білошицького.

1.2. Коростенська міська школа мистецтв імені Анатолія Білошицького належить до системи позашкільної освіти, є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Коростенська міська школа мистецтв імені Анатолія Білошицького мистецький навчальний заклад заснований на комунальній формі власності і відповідно до пункту 2 статті 18 Закону України «Про освіту» має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником закладу є Коростенська міська рада (далі за текстом “ЗАСНОВНИК”): 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 22, ідентифікаційний код юридичної особи 13576977. Заклад безпосередньо підпорядкований відділу культури і туризму Коростенської міської ради. Власником майна закладу є Коростенська міська рада.

1.5. Школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти, науки, молоді і спорту України, Міністерства культури України, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання) і цим статутом.

1.7. 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 та мистецтва.

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

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

2.1. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього статуту, має самостійний кошторис, самостійний баланс, круглу печатку, кутовий та інші штампи.

2.2. Повна назва ШКОЛИ - “Коростенська міська школа мистецтв імені Анатолія Білошицького.”

2.3. Скорочена назва ШКОЛИ - “Коростенська МШМ імені Анатолія Білошицького”.

2.4. Юридична адреса: 11500, Житомирська область, місто Коростень, вулиця І.Франка, 6.

2.5. Створення, реорганізація та ліквідація школи здійснюється у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

2.7. 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, до рідного міста, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва – пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі - і повнолітніх громадян різних видів мистецтва, задоволення духовних та естетичних потреб громадян;
- 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, сприяти підготовці їх до вступу у вищі мистецькі навчальні заклади;
- Задоволення потреб населення міста Коростеня в отриманні музичної, художньої, хореографічної, театральної та хорової освіти, сприяння підвищенню їхнього загальнокультурного рівня.

2.8. З метою виконання завдань, що стоять перед школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, при наявності не менше трьох викладачів одного виду ( споріднених інструментів )

у школі можуть організовуватись відділення (музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові, естрадні та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно - смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно - прикладного мистецтва, скульптури, ліплення, класичного танцю, народного та бального танцю та інші), керівники яких обираються педагогічними працівниками відповідного підрозділу та затверджуються директором школи або рішенням педагогічної ради.

2.9. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Положення, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються керівником. Напрямки роботи, наповнюваність груп, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником закладу, згідно законодавства України.

2.10. Школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається засновником школи.

2.11. 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 відділом культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради та міським головою.

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

2.13. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними установами.

2.14. 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 загальноосвітніх шкіл та інших навчальних закладів, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.15. 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.

2.16. Приймання учнів до школи може здійснюватись протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, що 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 ступневих іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою школи. Зарахування на навчання проводиться наказом директора школи.

2.17. Школа проводить прийом учнів віком від 6 років. Термін навчання (без врахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самоокупності) від 6 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культур і туризму України, або обраних школою для організації навчально - виховного процесу.

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

2.19. Школа подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

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

3.1. Навчальний рік у школі розпочинається 1 вересня.

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

3.2. Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача і навчання проводиться за тимчасовими розкладами. В цей же час проводиться затвердження керівниками відділів та відділень індивідуальних планів учнів та планів групових занять. Затвердження індивідуальних планів учнів та планів групових занять у II півріччі проводиться протягом 14 днів від початку семестру.

3.3. У канікулярні дні ШКОЛА працює за окремим планом, затвердженим її керівником. У вихідні, неробочі та святкові дні в ШКОЛІ проводяться зведені репетиції творчих учнівських та вчительських колективів та концерти. За роботу у вихідні, святкові та неробочі дні викладачам надаються дні відпочинку під час канікул.

3.4. ШКОЛА створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

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

3.6. ШКОЛА працює за річним планом роботи.

3.7. Навчально - виховний процес у ШКОЛІ здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Закладу надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних можливостей та специфіки роботи.

3.8. Навчально-виховний процес у ШКОЛІ здійснюється диференційовано, з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів та здібностей учнів, з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

3.9. Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові заняття;
- контрольні уроки, заліки, академічні концерти, іспити;
- репетиції, конкурси, перегляди, вистави, фестивалі, концерти, олімпіади, виставки;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені Статутом закладу.

3.10. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, розгляд випускних робіт, перегляд випускних спектаклів) визначаються керівниками відділів і відділень.

3.11. Основною формою навчально-виховної роботи є урок ( заняття ). Тривалість одного уроку (заняття) в школі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням різних вікових категорій і становить 35-45 хвилин, який і є розрахунковою одиницею робочого часу викладача. Короткі перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

3.12. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між заняттями (уроками) визначаються шкільними розкладами, що затверджуються директором школи.

3.13. 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.

3.14. Середня наповнюваність груп у школі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затверджених Міністерством культури і туризму України.

3.15. 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.

3.16. Для оцінювання рівня успішності і поведінки учнів використовується 12-бальна система, затверджена Міністерством культури і туризму України.

3.17. Річні оцінки виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів.

Річні оцінки, іспити з яких не проводяться, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

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

3.19. Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.20. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються керівником ШКОЛИ на підставі подання завідувачів відділень (відділів) школи за наявності відповідних документів.

3.21. 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 та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів, програм та тривалих пропусків занять без поважних причин), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами керівника ШКОЛИ.

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

3.22. Випускникам ШКОЛИ, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається свідоцтво. Зразки свідоцтва затверджуються Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України.



3.23. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення ШКОЛИ на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення - за умови виконання випускної роботи.

3.24. Учням випускних класів, які не виконали в повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в ШКОЛІ. Для отримання свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту. Учням художнього відділення ШКОЛИ в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.25. Учні, які мають високі досягнення ( 10- 12 балів ) у вивченні всіх предметів за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом “ За високі досягнення у навчанні “.

3.26. Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

3.27. 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 школі є:

- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально- виховного процесу;
- батьки або особи, які 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 школи та навчання певним видам мистецтв; навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою школи;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках;
- 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 до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом керівника.

4.4. Учні закладу 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 та правил внутрішнього трудового розпорядку.

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 в закладі. Педагогічним працівником закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- внесення керівництву ШКОЛИ та міському відділу культури і туризму пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництва закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обгрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі і гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань в межах фонду оплати праці;
- об'єднання у професійні спілки, участь у 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 розвитку 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, 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 загальнолюдської моралі;
  - постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
  - проводити роботу по залученню дітей та 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, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально - виховної роботи;
  - виконувати накази і розпорядження керівника ШКОЛИ, органів управління ( Коростенської міської ради, її виконавчого комітету та міського відділу культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради), до сфери управління яких належить ШКОЛА.

4.8. Викладачі, концертмейстери школи працюють згідно розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчально-виховної роботи.

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження працівнику ШКОЛИ встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження. Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 10 – 15% від тарифної ставки.

4.11. Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими

навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

Перерозподіл педагогічного навантаження у ШКОЛІ в зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється керівником.

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

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

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

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування ШКОЛИ за їх наявності;
- звертатися до міського відділу культури, керівника ШКОЛИ та органів громадського самоврядування 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 закладу та у відповідних державних, судових органах.

## **5. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ.**

5.1. Керівництво ШКОЛОЮ здійснює директор, який приймається на контрактній основі, повинен бути тільки громадянином України, мати вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно проходити підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури і туризму України.

5.2. Директор, заступники директора з навчально-виховної роботи, педагогічні та інші працівники ШКОЛИ призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до законодавства.

5.3. Директор школи:

- здійснює керівництво трудовим колективом ШКОЛИ;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників ШКОЛИ;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня викладачів;
- 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, охорони праці;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків ШКОЛИ, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку, відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам ШКОЛИ відповідно до законодавства;
- представляє школу в усіх підприємствах, установах та організаціях і несе відповідальність 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 у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи дисциплінарного стягнення та заохочення до працівників ШКОЛИ;
- затверджує посадові обов'язки працівників ШКОЛИ;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на ШКОЛУ завдань;
- проводить атестацію педагогічних працівників;
- вирішує інші питання діяльності ШКОЛИ відповідно чинного законодавства України та цього Статуту.

5.4. Директор підзвітний Коростенській міській раді, її виконавчому комітету, міському відділу культури і туризму та здійснює виконання їх рішень.

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 є постійно діючий колегіальний орган управління ШКОЛОЮ.

Головою педагогічної ради є директор ШКОЛИ, за відсутності директора обов'язки голови виконує його заступник з навчально - виховної роботи.

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

5.8. Педагогічна рада школи:

- розглядає та затверджує план навчально- виховної роботи ШКОЛИ;

- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора ШКОЛИ, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної та 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 та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення ШКОЛИ, переведення учнів у послідувачі класи, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимог до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- вирішує інші основні питання навчально - виховної роботи.

5.9. Засідання педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи.

Обов'язковим є проведення педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також по закінченні семестру.

5.10. Органом громадського самоврядування ШКОЛИ є загальні збори трудового колективу.

5.11. Рішенням загальних зборів створюється Рада ШКОЛИ, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради делегуються завідувачі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва ШКОЛИ.

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

5.12. У ШКОЛІ, за рішенням загальних зборів або ради ШКОЛИ, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації.

5.13. Директор ШКОЛИ не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початковий мистецький навчальний заклад та цьому Статуту.

5.6.5. Відділення, відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм. Керівники відділів та відділень затверджують індивідуальні та групові поурочні плани роботи посеместрово в установлений термін, складають плани роботи відділів та відділень на семестр та проводять засідання секцій методичних комісій.

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

6.1. Фінансово - господарська діяльність ШКОЛИ проводиться згідно чинного законодавства в Україні та цього Статуту.

6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та добровільних грошових внесків.

Основним джерелом фінансування ШКОЛИ є кошти міського бюджету.

6.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних ШКОЛОЮ 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.

6.4. Фінансування ШКОЛИ може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Бюджетне фінансування ШКОЛИ не може зменшуватись або припинятись у разі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

6.5. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності ШКОЛИ та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.6. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, установлений органами виконавчої влади, у відповідності до навчальних планів, за якими працює школа.

6.7. Основою розрахунку заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених 57 статтею Закону України “ Про освіту “ та нормативними актами Кабінету Міністрів України.

6.8. Додатковими джерелами формування коштів ШКОЛИ є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження.

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

6.10. Розмір оплати за надання платних послуг визначається ШКОЛОЮ самостійно, в порядку визначеному чинним законодавством, за погодженням з відділом культури і туризму виконавчого комітету Коростенської міської ради.

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

6.12. ШКОЛА є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних школою від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій вона розташована;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку малоцінне майно, необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

6.14. Матеріально-технічна база школи включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у користуванні. Для проведення навчально-виховної роботи школі можуть надаватися в оренду приміщення.

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

6.16. Кошти місцевого бюджету на утримання школи, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з



інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відділу культури і туризму виконавчого комітету міської ради.

6.17. Ведення бухгалтерського обліку у школі здійснюється через централізовану бухгалтерію міського відділу культури і туризму.

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

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

7.1. ШКОЛА 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 прямі 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, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері 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.

8.3. Ревізія і перевірка фінансово-господарської діяльності ШКОЛИ здійснюється згідно вимог чинного законодавства України.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ.**

6.1. Реорганізація ШКОЛИ здійснюється за рішенням ЗАСНОВНИКА відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. При реорганізації ШКОЛИ її права та обов'язки переходять до її правонаступників.

6.3. ШКОЛА не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

6.4. Реорганізація ШКОЛИ (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та закінчення її діяльності проводиться за рішенням ЗАСНОВНИКА, а також у інших випадках та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.5. Ліквідація школи здійснюється за рішенням ЗАСНОВНИКА або на підставі рішення суду (господарського суду) та в інших передбачених чинним в Україні законодавством випадках.

6.6. Ліквідація ШКОЛИ проводиться в визначеному чинним законодавством України порядку органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

6.7. Ліквідація ШКОЛИ може здійснюватись ліквідаційною комісією та/або ліквідатором, що створюється та/або призначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

6.8. Ліквідація школи вважається закінченою, а ШКОЛА такою, що припинила свою діяльність з моменту скасування її державної реєстрації та внесення відповідного запису до державного реєстру.