



У К Р А Ї Н А  
СОСНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Корюківський район  
Чернігівська область  
Виписка із  
Р І Ш Е Н Н Я № 27- 3160 -VIII  
(двадцять сьомої сесії восьмого скликання)

20 вересня 2024 року  
селище Сосниця

Про зміну найменування Сосницької  
дитячої музичної школи імені  
Марка Федоровича Полторацького  
Сосницької селищної ради  
Чернігівської області

Відповідно до пункту 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виходячи з вимог частини першої статті 24 Закону України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», з метою забезпечення підвищення якості мистецької освіти Сосницька селищна рада **ВИРШИЛА:**

1. Змінити найменування Сосницької дитячої музичної школи імені Марка Федоровича Полторацького Сосницької селищної ради Чернігівської області на комунальний заклад позашкільної мистецької освіти «Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького» Сосницької селищної ради Чернігівської області (скорочене найменування Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького).

2. Затвердити Статут комунального закладу позашкільної мистецької освіти Сосницької дитячої музичної школи імені Марка Федоровича Полторацького Сосницької селищної ради Чернігівської області відповідно до цього рішення.

3. В зв'язку з адміністративно-територіальною реформою, змінити район з Сосницького на Корюківський, та внести відповідні зміни до місцезнаходження комунального закладу позашкільної мистецької освіти «Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького Сосницької селищної ради

Чернігівської області (ЄДРПОУ 05535119), визначивши адресу: вулиця Чернігівська, будинок 3, селище Сосниця, Корюківський район, Чернігівська область, 16100.

4. Внести зміни до відомостей про місцезнаходження засновника – Сосницької селищної ради (ЄДРПОУ 04412656), та зазначити наступним чином: селище Сосниця, вулиця Грушевського, 15, Корюківський район, Чернігівська область.

5. Доручити директору комунального закладу позашкільної мистецької освіти «Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького» Сосницької селищної ради Чернігівської області (ЄДРПОУ 05535119) здійснити всі необхідні дії для державної реєстрації змін до відомостей про комунальний заклад позашкільної мистецької освіти «Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького» Сосницької селищної ради Чернігівської області (ЄДРПОУ 05535119), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, в тому числі змін до установчих документів.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на виконуючу обов'язки начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради Кальченко І.М. та комісію з прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, гуманітарних питань (Коваленко О.М.).

**Селищний голова**

**Андрій ПОРТНИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Сосницької селищної ради  
№ 27- 3160 - VIII від  
20 вересня 2024 року

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ  
МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ  
«СОСНИЦЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА ІМЕНІ  
МАРКА ФЕДОРОВИЧА ПОЛТОРАЦЬКОГО »  
код ЄДРПОУ 05535119  
(нова редакція)**

селище Сосниця  
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад позашкільної мистецької освіти «Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького» є закладом спеціалізованої мистецької освіти сфери культури, який дає початкову мистецьку освіту (далі - заклад). Заклад відкритий 1-го вересня 1966 року рішенням № 100 виконкому Сосницької районної ради депутатів трудящих від 23 березня 1966 року. Заклад заснований на комунальній власності та має статус комунального закладу позашкільної мистецької освіти сфери культури.

1.2. Власником (засновником) закладу є Сосницька селищна рада. (далі - Власник). Заклад знаходиться у підпорядкуванні відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради. (далі – орган управління).

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про освіту» та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про мистецьку школу і цим Статутом.

1.4. Заклад провадить свою діяльність за мистецьким напрямом позашкільної освіти, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.5. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами початкової мистецької освіти.

1.6. Заклад 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.

1.7. Мова навчання у закладі – українська.

1.8. Юридична адреса закладу: вулиця Чернігівська, будинок 3, селище Сосниця Корюківського району Чернігівської області, 16100. e-mail: [sosnica\\_shkola@ukr.net](mailto:sosnica_shkola@ukr.net)

телефон (04655)2-12-18

1.9. Повна назва закладу: Комунальний заклад позашкільної мистецької освіти «Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького» Сосницької селищної ради Чернігівської області.

1.10. Скорочена назва закладу: «Сосницька дитяча музична школа імені Марка Федоровича Полторацького» .

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Власником, має рахунки в органах Державного Казначейства України, кошторис, затверджений органом управління, круглу печатку, офіційні бланки зі своєю назвою.

2.2. Мета діяльності закладу – проведення освітньої, методичної, культурно-просвітницької та мистецької роботи.

2.3. Основним видом діяльності закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.4. Основними функціями закладу 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, за наявності відповідних умов та матеріально-технічної бази;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та 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.

2.5.3 метою виконання функцій та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у закладі можуть створюватись різні відділення (музичні, хорові та інші), та відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадний, музично-теоретичних дисциплін та інші), зокрема в закладі створені фортепіанний відділ та відділ народних інструментів.

2.6. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Заклад може мати філії, створені за погодженням з органом управління.

2.7. Заклад 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 Власником або органом управління.

2.8. Заклад може організовувати проведення на своїй освітній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів на безоплатній основі та за наявності договору про співпрацю. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок заклад за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на проведення концертів тощо.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладання угод за погодженням з Власником або органом управління.

2.10. Заклад 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 закладу. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.11. Право вступу до закладу мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

2.12. Приймання учнів до закладу здійснюється вкінці 1-го та 2-го семестру а також на початку навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, додається копія свідоцтва про народження. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника закладу.

2.13. Термін навчання та вік вступників визначаються цим Статутом відповідно до навчальних планів і програм.

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

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

### 3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Управління закладом здійснює Власник, виконавчий комітет Сосницької селищної ради, орган управління. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, який призначається на підставі чинного законодавства України. Трудові відносини з директором оформлюються трудовим договором.

3.2. Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної або наукової роботи не менш як три роки, або стаж роботи на керівних посадах не менш, ніж три роки.

3.3. Заступники директора призначаються за погодженням з органом управління. Педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до чинних нормативно-правових актів України.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та статутом

3.4. Директор закладу:

3.4.1. здійснює керівництво колективом;

3.4.2. призначає на посади та звільняє з посад працівників закладу відповідно до чинного законодавства;

3.4.3. створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

3.4.4. організовує освітній процес;

3.4.5. забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

3.4.6. створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;

3.4.7. забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

3.4.8. розпоряджається майном і коштами закладу в порядку, установленому відповідними рішеннями Власника;

3.4.9. організовує виконання кошторису закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодження з Власником або органом управління;

3.4.10. установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до чинного законодавства України;

3.4.11. представляє заклад в усіх підприємствах, установах, організаціях і відповідає перед Власником за результати діяльності закладу;

3.4.12. дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб в освітньому процесі;

3.4.13. забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

3.4.14. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

3.4.15. застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;

3.4.16. затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

3.4.17. Укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками.

3.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності керівника обов'язки голови виконує заступник керівника з навчально-виховної роботи. Обов'язки

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

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

3.7. Педагогічна рада закладу:

3.7.1. планує роботу закладу;

3.7.2. заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої та методичної роботи в закладі;

3.7.3. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку закладу;

3.7.4. визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в освітній процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

3.7.5. приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення повторних іспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Похвальними листами;

3.7.6. розглядає питання формування контингенту закладу, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;

3.7.7. схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

3.7.8. порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників, вирішує інші основні питання освітньої роботи.

3.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року.

3.9. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори трудового колективу.

3.10. Рішенням загальних зборів створюється рада закладу, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу. Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.11. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, а також комісії, асоціації тощо.

3.12. За наявності не менш, ніж трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, освітніх планів та програм.



## 4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є:

- учні;
- директор, заступник директора;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекарі, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

4.2. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- навчання певним видам мистецтв, навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- користування навчальною базою закладу; участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- 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;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, у виставах тощо;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та соціально незахищених верств населення.
- захист від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства.

4.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом керівника.

4.4. Учні закладу 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 закладу;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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.

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

4.6.1. внесення керівництву закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву 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;

4.6.2. академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

4.6.3. педагогічну ініціативу;

4.6.4. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4.6.5. користування бібліотекою, навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами її структурних підрозділів;

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

4.6.7. проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

4.6.10. захист професійної честі та гідності;

4.6.11. індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;

4.6.12. безпечні і нешкідливі умови праці;

4.6.13. відпустку відповідно до законодавства;

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

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

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

4.7.1. виконувати навчальні плани та програми; надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;

4.7.2. сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків, а також збереженню здоров'я;

4.7.3. здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

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

4.7.5. настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

4.7.6. формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

4.7.7. 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;

4.7.8. формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

4.7.9. 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;

4.7.10. постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру, вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків, проходити атестацію в порядку, визначеному Мінкультури;

4.7.11. проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

4.7.12. дотримуватися вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

4.7.13. брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

4.7.14. виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державної влади та місцевого самоврядування.

4.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником або заступником керівника з навчально-виховної роботи.

4.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до чинного законодавства.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження працівників закладу встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків від тарифної ставки. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

Оплата праці працівників здійснюється відповідно до нормативно-правових актів України.

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

4.11.1. брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

4.11.2. брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

4.11.3. захищати законні інтереси учнів, для чого звертатися до Власника, або органу управління, органів державної влади та місцевого самоврядування, керівництва та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

4.11.4. звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, термін 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 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

5.2. Заклад працює за річним планом роботи, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором закладу.

5.3. Освітній процес у закладі здійснюється за типовими планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України, а також за навчальними планами та програмами, затвердженими місцевими органами виконавчої влади за умови відсутності типових. Для осіб з особливими освітніми потребами закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.4. Експериментальні навчальні плани складаються закладом з урахуванням типового навчального плану.

5.5. Освітній процес у закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: уроки, конкурси, олімпіади, фестивалі, концерти, виставки, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії, позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені цим Статутом.

5.6. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору 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, що здійснюється на підставі частини п'ятої, шостої та сьомої статті 79 Закону України «Про освіту», а саме плата за навчання вноситься посеместрово за 1-й та 2-й семестр згідно структури навчального року.

5.7. Основною формою освітнього процесу є заняття – урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і освітніми програмами. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

5.8. Не допускається відволікання учнів та працівників закладу від навчання та виконання професійних обов'язків на роботі та заходи, не пов'язані з освітнім процесом, за рахунок навчального часу, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.9. Середня наповнюваність груп у закладі визначається типовими навчальними планами мистецьких шкіл, затвердженими Міністерством культури України. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількість, що визначена розрахунком педагогічних годин. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани закладу.

5.10. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів) визначаються відділеннями або відділами закладу за рішенням педагогічної ради.

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

5.12. Оцінки навчальних досягнень учнів за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими. Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок. Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Підсумкова оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

5.14. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та освітніх програм), видачі свідоцтв випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами керівника закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.15. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити, видається свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Зразки свідоцтва про

початкову мистецьку освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготвлення свідоцтва про початкову мистецьку освіту для комунальних закладів здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.16. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та освітніх програм, видається свідоцтво про початкову мистецьку освіту на підставі річних оцінок.

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

5.18. 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 відділень або відділів.

5.19. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

## 6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету та плати за навчання учнів.

6.3. Основним джерелом фінансування закладу є кошти селищного бюджету. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом 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 закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.5. Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

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

6.7. Розрахунок годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений Власником або уповноваженим органом, у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад. 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.

6.8. Порядок установлення розміру плати за навчання в закладі, визначається відповідно до чинних нормативно-правових актів України та рішень Власника, виконавчого комітету Сосницької селищної ради або органу управління.

6.9. Звільнення від плати в закладі відбувається відповідно до чинних нормативно-правових актів України. Власник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.10. Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

6.10.1. кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до чинних нормативно-правових актів України;

6.10.2. кошти гуманітарної допомоги;

6.10.3. добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

6.10.4. інші надходження.

6.11. Кошти отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

6.12. Розмір оплати за надання платних послуг визначається відповідно до встановлених чинних нормативно-правових актів (наказу органу управління).

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

6.14. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних актів, одержаних від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Статутом, звільнюються від оподаткування.

6.15. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

6.15.1. самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;

6.15.2. користуватися земельними ділянками, на яких він розташований;

6.15.3. розвивати власну матеріальну базу;

6.15.4. володіти, користуватися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

6.15.5. виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

6.16. Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління.

6.17. Для проведення освітнього процесу заклад має право отримувати у користування приміщення безоплатно або на пільгових умовах.

6.18. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до рішень Сосницької селищної ради.

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

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

6.21. В разі припинення діяльності (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи зараховуються до доходу місцевого бюджету.

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

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

6.24. Ведення діловодства у закладі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами України.

6.25. Ведення бухгалтерського обліку та звітності здійснюється централізованою бухгалтерією органу управління.

## 7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад 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, конкурсах, фестивалях за погодженням з Власником чи уповноваженим органом.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, закладами загальної середньої освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку за погодженням з Власником чи уповноваженим органом.

## 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Контроль за діяльністю закладу здійснюють Сосницька селищна рада, виконавчий комітет Сосницької селищної ради, орган управління.

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

## 9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються в порядку встановленому Власником.

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

## 10. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ



10.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) закладу здійснюється за рішенням Власника. При реорганізації закладу вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.2. Ліквідація закладу здійснюється за рішенням Власника або за рішенням суду.

10.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію закладу. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.

10.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню закладом.

10.5. При реорганізації та ліквідації працівникам, які звільняються гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

**Селищний голова**

**Андрій ПОРТНИЙ**