



УКРАЇНА

КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

(дванадцята сесія восьмого скликання)

30 липня 2021 року
смт.Козелець

№32-12/VIII

Про зміну найменування, юридичної адреси та затвердження Статуту Козелецької дитячої музичної школи Козелецької селищної ради в новій редакції

Відповідно до частини першої статті 144 Конституції України, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 р. №1009-IX, Цивільного кодексу України, постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 р. №807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», у зв'язку зі зміною адміністративно-територіального устрою України та з метою приведення назв закладів культури селищної ради до вимог чинного законодавства, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада вирішила:

1. Змінити найменування юридичної особи «Козелецька дитяча музична школа» (код ЄДРПОУ 055350226) на «Козелецька Козелецька дитяча музична школа Козелецької селищної ради» (код ЄДРПОУ 055350226).
2. Внести зміни до юридичної адреси Козелецької дитячої музичної школи Козелецької селищної ради з адреси: 17000, Чернігівська область, Козелецький район, смт Козелець, вул. Миколи Леонтовича, будинок 5 на адресу: 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт Козелець, вул. Миколи Леонтовича, буд.5.

3. Затвердити Статут Козелецької дитячої музичної школи Козелецької селищної ради в новій редакції, що додається.
4. Директору Козелецької дитячої музичної школи Козелецької селищної ради провести дії, передбачені чинним законодавством України щодо державної реєстрації статутних документів закладу в новій редакції.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Селищний голова

В.П.Бригинець

рішення дванадцятої сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 30 липня 2021 року
№ 32-12 /VIII

СТАТУТ
Козелецької дитячої музичної школи
Козелецької селищної ради
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Козелецька дитяча музична школа є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти, перебуває у комунальній власності Козелецької селищної ради.
- 1.2. Повна назва: Козелецька дитяча музична школа Козелецької селищної ради.
- 1.3. Скорочена назва: Козелецька ДМШ.
- 1.4. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).
- 1.5. Юридична адреса школи: 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт Козелець, вул. Миколи Леонтовича, 5.
- 1.6. Козелецька дитяча музична школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, печатку, кутовий штамп та інші штампи. Козелецька дитяча музична школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.
- 1.7. Козелецька дитяча музична школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України, рішеннями органів місцевого самоврядування, власним Статутом.
- 1.8. Школа надає державні гарантії естетичною 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.
- 1.9 Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.
- 1.10. Школа проводить освітню, методичну, культурно-просвітницьку роботу.
- 1.11. Основними завданнями закладу є:
 - виховання громадянина України;

- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку, задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчої самореалізації;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, талантів і обдарувань;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

1.12. З метою виконання завдань, що стоять перед школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичні, художні, театральні, хорові та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва скульптури, класичного танцю, народного танцю та інші).

1.13. Школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з Засновником.

1.14. Школа може входити до складу освітніх комплексів, освітніх об'єднань з закладами освіти, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з Управлінням освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.

1.15. Школа, яка має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй освітній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких закладів освіти.

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 виготовлення продукції (виконання робіт).

1.16. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

1.17. 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 закладу і є підставою для проведення атестації.

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

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

1.19. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом 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 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 закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора школи.

1.20. Термін навчання та вік вступників визначаються Статутом закладу відповідно до навчальних планів і програм.

1.21. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури і туризму України.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. 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 цього закладу. Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.2. Школа працює за річним планом роботи.

2.3. Освітній процес у школі здійснюється за типовими навчальними планами та освітніми програмами, затвердженими Міністерством культури і туризму України, а також за навчальними планами та програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади за умови відсутності типових.

2.4. Експериментальні навчальні плани складаються школою з урахуванням типового навчального плану.

2.5. Освітній процес у школі 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: індивідуальні та групові заняття, уроки; репетиції; перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, виставки; лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені статутом школи.

2.6. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, розгляд випускних робіт, перегляд випускних спектаклів) визначаються відділеннями або відділами закладу за рішенням педагогічної ради.

2.7. Основною формою здійснення освітнього процесу є урок.

Тривалість одного уроку у школі визначається навчальними планами і програмами, за якими працює школа, з урахуванням психо-фізіологічного 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.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника школи з освітньої роботи.

2.8. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з освітнім процесом, за рахунок навчального часу заборонено крім випадків передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

2.9. Середня наповнюваність груп у школі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких закладів освіти, затвердженими Міністерством культури і туризму України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього 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, обрані школою для організації навчального процесу.

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

2.11 Річні оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляється 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 п'ять днів до закінчення

навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

2.13. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора школи.

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

2.14. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про закінчення школи для державних і комунальних закладів здійснюється відповідно за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

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

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

2.17. 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.

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

2.19. Освітній процес у школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- директор;
- заступники директора;
- викладачі, концертмейстери;

- бібліотекарі, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у освітньому процесі.

3.2 Учні закладу 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, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
- 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.

3.3 Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншої школи за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

3.4 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.

3.5 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 школи може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу.

3.6 Педагогічні працівники закладу мають право на:

- 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;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.7 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 загально-людської 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 (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватися вимог Статуту закладу, 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 освітньої роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

3.8 Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником керівника з навчальної роботи.

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

3.10 Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється директором згідно із законодавством.

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

Завідувачам відділів здійснюється доплата в розмірі 10-15% від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження у зв'язку з вибуттям або зарахування учнів протягом навчального року здійснюється директором.

Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно – правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади, в галузі освіти, Міністерства культури і туризму України.

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

3.12 Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1 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 в порядку, встановленому Міністерством культури і туризму України.

4.2. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом.

4.3. Директор школи:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників; організовує освітній 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 закладу, є розпорядником кредитів;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у освітньому 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 заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

4.4. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

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

4.5. 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.

4.6. Педагогічна рада школи:

- розглядає план освітньої і методичної роботи закладу;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень освітньої і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора школи, його заступників, керівників відділень, відділів та, окремих викладачів щодо стану освітньої і методичної роботи в закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст освітньої роботи школи;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в освітній процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу документа про позашкільну освіту школи, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення пере іспитів, виключення учнів із закладу, 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 інші основні питання освітньої роботи.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. У школі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківські комітети, а також комісії, асоціації тощо.

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

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

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

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

5.1. Фінансово-господарська діяльність школи провадиться відповідно законодавства та статуту.

5.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування школи є кошти місцевого бюджету.

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.

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

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

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

5.3 Розрахунок годин по школи складається на плановий контингент учнів, установлений органом місцевого самоврядування, у відповідності до навчальних планів, за якими працює школа.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є: штатний розпис; середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищення за тарифікацією; кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

5.4. Розмір плати за навчання учнів установлюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України та згідно Положення про порядок оплати та надання пільг по платі за навчання.

5.5. Додатковими джерелами формування коштів школи є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого Постановою КМУ від 27 серпня 2010 р. № 796

та Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 23.07.2010 N 736/902/758;

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження.

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

Розмір оплати за надання платних послуг визначається школою самостійно, та затверджується Положенням про порядок оплати та надання пільг по платі за навчання.

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

5.6. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних школою від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої її статутом, звільняються від оподаткування.

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

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися 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, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні. Для проведення освітньої роботи школи надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

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

5.8. 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.

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

5.10. Школа може приватизуватися лише згідно рішення Засновника при дотриманні слідуючих умов:

- збереження освітнього призначення закладу
- згоди колективу закладу

5.11. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у школі здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.

VI. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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.

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.

VII. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

7.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури і туризму України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває ця школа.

7.2. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є інституційний аудит, що проводиться відповідно до Закону України «Про освіту».

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо до управління закладом освіти.

8.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

8.3. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

8.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.5. У разі припинення закладу як юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення), рішення про передачу активів приймається Засновником.

Секретар селищної ради

С.Л.Великохатній