

**Додаток
до рішення міської ради
від 23 грудня 2021 року № 851**

**СТАТУТ
комунальної установи
«ЧОРТКІВСЬКОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ»
Чортківської міської ради
в новій редакції**

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут розроблений відповідно до Законів України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2001 року №433 (зі змінами) та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 № 523 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001 року за №803/5994, і є документом, який регламентує діяльність Чортківської школи мистецтв.

1.2. «Чортківська мистецька школа» Управління культури та мистецтв Чортківської міської ради (далі – **Мистецька школа**) є закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. Засновником Мистецької школи є Чортківська міська рада. Заклад підконтрольний і підзвітний міській раді, її виконавчому комітету, міському голові, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури та мистецтв Чортківської міської ради. Майно закладу є комунальною власністю Чортківської міської ради.

1.4. Мистецька школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.5.Мистецька школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями Чортківської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і мистецтв України та цим Статутом.

1.6.Мистецька 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.

1.7.Мова навчання у Мистецькій школі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

2.1 Мистецька школа є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, діє на підставі цього Статуту, має зведений кошторис, зведений баланс, гербову печатку, кутовий та інші штампи.

Повна назва: комунальна установа «Чортківська мистецька школа» Чортківської міської ради;

Коротка назва: КУ «Чортківська мистецька школа».

2.2. **Юридична адреса:** 48500, м. Чортків, вул. Ст. Бандери, 71.

2.3. Створення, реорганізація та ліквідація Мистецької школи здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

2.4. Мистецька школа проводить навчально - виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу, створює умови для творчого, інтелектуального, духовного розвитку дітей та молоді.

2.5. Основними завданнями **Школи мистецтв** є:

- виховання «активного громадянина» України та своєї громади;
- 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 творчій самореалізації;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді;
- розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань, талантів та власних інтересів вихованців;
- розвиток інтелектуально-творчої, технічної, інформаційної діяльності вихованців за додатковими програмами розвивального, дослідницького, інформаційного спрямування;

2.6. З метою виконання завдань, що стоять перед Мистецькою школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей та формування нових компетентностей учнів, відповідно до сучасних умов розвитку та формування особистості можуть створюватися різні однопрофільні (музичний, художній, хореографічний, театральний, естрадний,

інші)та (або) багатoproфiльнi вiддiлення, та (або) вiддiли (фортепiано, народних iнструментiв, струнно-смичкових iнструментiв, духових i ударних iнструментiв, образотворчого мистецтва, прикладних мистецтв, iнформацiйно-технiчний, вокальний, хореографiчний, скульптури, iншi).

Структура та пiдроздiли Мистецької школи визначаються нею самостiйно за погодженням iз засновником.

2.7. Мистецька школа може мати фiлiї, має право створювати рiзнi структурнi пiдроздiли, що працюють на засадах самоокупностi.

Рiшення про створення фiлiї приймається засновником.

2.8. Мистецька школа може входити до складу навчально-виховних комплексiв, навчально-виховних об'єднань з дошкiльними, загальноосвiтнiми та iншими навчальними закладами, створювати асоцiацiї та органiзацiйнi структури за погодженням з засновником.

2.9. Мистецька школа може органiзовувати проведення на своїй навчально-виховнiй базi педагогiчної практики студентiв вищих мистецьких навчальних закладiв.

2.10. Мистецька школа може органiзовувати роботу своїх класiв у примiщеннях загальноосвiтнiх, вищих навчальних закладiв, пiдприємств, органiзацiй вiдповiдно до укладених угод iз зазначеними закладами та установами.

2.11. Мистецька школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, вiддiлення, вiддiли проводять роботу з пiдвищення квалiфiкацiї педагогiчних працiвникiв за напрямками дiяльностi. Пiдвищення квалiфiкацiї може проводитись у формi курсiв, семiнарiв, майстер - класiв, вiдкритих урокiв, пiдготовки лекцiй, рефератiв i за iншими органiзацiйними формами. Участь педагогiчних працiвникiв у заходах пiдвищення квалiфiкацiї засвiдчується керiвником закладу i є пiдставою для проведення атестацiї. Мистецька школа може надавати методичну допомогу педагогiчним колективам, навчальним закладам рeгiону, молодiжним, дитячим, громадським органiзацiям.

2.12. Право вступу до Мистецької школи мають громадяни України. Iноземцi та особи без громадянства, якi перебувають в Україні на законних пiдставах, вступають до Мистецької школи в порядку, встановленому для громадян України.

2.13. Приймання учнiв до закладу може здiйснюватися протягом навчального року, як на без конкурснiй основi, так i за конкурсом на пiдставi заяви батькiв або осiб, якi їх замiнюють. До, заяви батькiв або осiб, якi їх замiнюють, додається довiдка медичного закладу про вiдсутнiсть протипоказань до занять у закладi та копия свiдоцтва про народження. Порядок i строки проведення вступних iспитiв, прослуховувань i вимоги до учнiв

визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Мистецької школи.

2.14. Мистецька школа проводить прийом учнів віком від 5 років і старше з терміном навчання від 5 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм.

В окремі відділення можуть прийматись учні віком від 3 – х років

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

2.16. Мистецька школа подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул, визначаються директором закладу згідно із строками встановленими Міністерством освіти і науки України, або у разі потреби – самостійно. Комплектування груп здійснюється у період з 1 вересня до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

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

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. У період епідемій Мистецька школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади.

3.3. Заклад працює за річним планом роботи.

3.4. Навчально - виховний процес у Мистецькій школі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України, а також за навчальними планами та програмами затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади за умови відсутності типових.

3.5. Адміністрацією Мистецької школи можуть складатися експериментальні навчальні плани з урахуванням типового — навчального плану.

3.6. Навчально - виховний процес у Мистецькій школі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Навчально - виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи, індивідуальні та групові уроки та заняття; репетиції, перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; позаурочні заходи тощо.

3.7. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів) визначаються відділеннями та відділами Мистецької школи за рішенням педагогічної ради.

3.8. Основною формою навчально - виховної роботи є заняття (урок). Тривалість одного уроку визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

- віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
- старшого віку - 40 хвилин.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між заняттями (уроками) визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника з навчальної роботи.

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

3.10. Середня наповнюваність груп у закладі визначається типовими навчальними планами початкових, спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани.

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

3.12. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими. Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок. Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.13. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором. Мистецької школи на підставі подання відділень (відділів) чи заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, за наявності відповідних документів.

3.14. 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 програм), видачі свідоцтва випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Мистецької школи. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.15. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи) видається свідоцтво. Виготовлення свідоцтв для Мистецької школи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

3.17. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів). Учням художнього відділення в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.18. 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.

3.19. За рішенням директора Мистецької школи виключення учня може проводитися при не внесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально - виховного процесу в Мистецькій школі є: учні, директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, психологи, 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 закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

- добровільний вибір відділення та відділу для навчання певним видам мистецтв;

- 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.

4.3 Учні Мистецької школи зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навиками;

- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватися морально - етичних норм, бути дисциплінованим;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися вимог цього Статуту.

4.4. 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.

4.5. Педагогічні працівники Мистецької школи мають право на:

- внесення керівництву закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально - виховного 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 в 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 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.

4.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навальні 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 для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватися вимог цього Статуту та положень про відділення та відділи Мистецької школи, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки ;
- брати участь в роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально - виховної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад, рішення Чортківської міської ради, виконавчого комітету Чортківської міської ради та розпорядження міського голови.

4.7. Викладачі, концертмейстери Мистецької школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора.

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

4.9. Обсяг педагогічного навантаження працівників Школи мистецтв встановлюється директором згідно із чинним законодавством за погодженням із управлінням культури та мистецтв міської ради.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором 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.

Оплата праці працівників Школи мистецтв здійснюється відповідно до нормативно - правових актів Кабінету Міністрів України, штатних розписів та тарифікації педагогічних працівників, затверджених Чортківською міською радою.

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

4.11. 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 навчально - виховного процесу та зміцнення матеріально - технічної бази Мистецької школи;

- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

V. УПРАВЛІННЯ МИСТЕЦЬКОЮ ШКОЛОЮ

5.1. Керівництво Мистецькою 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 мистецтв України.

5.2. Директора Мистецької школи призначає начальник управління культури та мистецтв Чортківської міської ради на контрактній основі за результатами проведеного конкурсного відбору, відповідно до затвердженого Положення.

5.3. Заступники директора Мистецької школи призначаються на посаду директором за погодженням начальника управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

5.4. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників закладу;

- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників; організовує навчально - виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти та інших фахових компетентностей вивчення яких передбачається навчальними планами та програмами Мистецької школи ;
- 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;
- 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 навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетентності накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

5.5. Директор Мистецької школи є головою педагогічної ради-постійно діючого колегіального органу управління Мистецькою школою. За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник;

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

5.7. Педагогічна рада закладу: розглядає план навчально - виховної і методичної роботи Мистецької школи ; обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально- виховної і методичної роботи; заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально - виховної і методичної роботи в закладі; розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально –

виховної роботи закладу; вивчає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально - виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду; приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення закладу, переведення учнів у наступний клас, 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, вимоги до вступників; порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників; вирішує інші основні питання навчально - виховної роботи.

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

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

5.10. Рішенням загальних зборів створюється рада Мистецької школи, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідуючі та (або) представники відділів та 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 оформлюється протоколом.

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

5.12. Керівник закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно - правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і мистецтв України, та цьому Положенню.

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

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Мистецької школи проводиться відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та плати за навчання учнів. Основним джерелом фінансування закладу є кошти міського 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.

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

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

6.3. Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений у відповідності до навчальних планів, за якими працює Мистецька школа, який затверджується міським головою.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є: штатний розпис та тарифікація педагогічних працівників.

6.4. Розмір плати за навчання учнів установлюється в порядку, визначеного законодавством України.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів Мистецької школи є: кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.97 р № 38 (із змінами і доповненнями), та Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами (далі — Порядок), затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 27.10.97р. № 383-239-131 і зареєстрованого в Міністерстві Юстиції України 12.12.97р. за № 596-2400; кошти гуманітарної допомоги; добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян; кредити банків; інші надходження.

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

Розмір оплати за надання платних послуг визначається закладом самостійно, відповідно до затвердженого Порядку.

6.6. Мистецька школа є бюджетною організацією.

Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

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

- користуватися безплатно земельною ділянкою на якій вінрозрахований;
- розвивати матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому порядку чинним законодавством необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

Матеріально-технічна база Мистецької школи включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, майно, що перебуває в його користуванні.

Для проведення навчально-виховної роботи Мистецькій школі надається в користування приміщення відповідно до чинного законодавства.

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

6.9. Бюджетні кошти на утримання закладу, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках закладу.

6.10. Ведення діловодства та звітності у Мистецькій школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно- правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Мистецька школа має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах за наявності належно, матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів.

Заклад 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, що не суперечить чинному законодавству.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

8.1. Контроль за діяльністю закладу здійснюють Чортківська міська рада, Міністерство культури України, Міністерство освіти і науки України.

8.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому законодавством.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

9.1. Припинення діяльності Мистецької школи може бути проведено шляхом його реорганізації або ліквідації.

9.2. Ліквідація і реорганізація Мистецької школи проводиться за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу чи суду.

9.3. У випадку реорганізації Мистецької школи (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) її права і обов'язки переходять до правонаступників.

9.4. Ліквідація вважається завершеною, а Центр таким, що припинив свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців про припинення його діяльності.

9.5. При ліквідації Центру працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10. ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ ДО СТАТУТУ

10.1. Доповнення та зміни до Статуту вносяться в тому ж порядку, в якому затверджувався Статут, відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Питання діяльності Центру, які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.3. Усі примірники Статуту мають однакову юридичну силу.

10.4. Статут зберігається в начальника управління культури та мистецтв міської ради, в директора Мистецької школи та в державному органі, що провів його реєстрацію.

Секретар міської ради

Ярослав ДЗИНДРА