

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, культури,
молоді і спорту
виконавчого комітету

Великосорочинської сільської ради
11 жовтня 2023 р.



Григорина ЛАБУДЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 39 позачергової сесії
Великосорочинської сільської
ради 8 скликання

від "10" 11 2023 року №



Олександр ТИЩИЦЬКИЙ

**СТАТУТ
ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ
ШКОЛИ ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

(у новій редакції)

с. Великі Сорочинці
2023 рік

І. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі - ЗАКЛАД) є комунальною власністю Великосорочинської сільської територіальної громади в особі Великосорочинської сільської ради (надалі – ВЛАСНИК), утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Відповідно до пункту 3 статті 22 Закону України «Про освіту» має статус комунального закладу освіти.

Повна назва: ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКА ДМШ

1.2. Засновником закладу є Великосорочинська сільська рада (надалі - ЗАСНОВНИК).

Заклад безпосередньо підпорядкований відділу освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Великосорочинської сільської ради (надалі - ВІДДІЛ).

Власником майна дитячої музичної школи є ЗАСНОВНИК.

1.3. ЗАКЛАД є мистецькою школою і є закладом позашкільної освіти сфери культури, який здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, рішень засновників мистецької школи, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, Положенням про мистецьку школу і цим Статутом.

Мова навчання і виховання в ЗАКЛАДІ визначається Конституцією України та відповідними законами України.

1.4. Юридична адреса закладу: 37645, Полтавська область,
Миргородський район,
село Великі Сорочинці,
вулиця Перемоги, будинок 45 - а

1.5. 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.

1.6. Основними функціями ЗАКЛАДУ є:
надання початкової мистецької освіти;

задоволення духовних та естетичних потреб громадян;
 створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
 створення матеріальної бази для проведення високоефективної освітньої роботи;
 пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
 виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
 здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

1.7. ЗАКЛАД несе відповідальність перед суспільством і державою за відповідність обраних форм організації навчально-виховного процесу віковим психофізіологічним особливостям учнів, якісне засвоєння ними змісту мистецької освіти з урахуванням їх індивідуальних можливостей.

1.8. ЗАКЛАД самостійно розробляє та затверджує освітні програми для забезпечення освітнього процесу, реалізовує академічну, кадрову автономію в межах законодавства.

1.9. Створення, реорганізація та ліквідація ЗАКЛАДУ можлива в порядку, передбаченому законодавством України.

ЗАКЛАД створюється з урахуванням його необхідності і тільки при наявності відповідної матеріально-технічної бази, забезпеченості кадрами.

1.10. Документація ЗАКЛАДУ ведеться у відповідності із вимогами чинного законодавства.

1.11 ЗАКЛАД є юридичною особою, має печатку, кутовий та інші штампи, обслуговується централізованою бухгалтерією ВІДДІЛУ.

1.12. ЗАКЛАД є структурним підрозділом ВІДДІЛУ.

1.13. Найменування ЗАКЛАДУ.

Повне: Великосорочинська дитяча музична школа Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області.

Скорочене: Великосорочинська ДМШ.

II. СТРУКТУРА ТА ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. З метою виконання завдань, що стоять перед ЗАКЛАДОМ та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку та здібностей учнів в нім створюються різні типи класів та відділів:

- музичні;
- хореографічні;
- художні;
- театральні;
- естрадні;

У ЗАКЛАДІ можуть бути відкриті як всі зазначені вище відділи чи класи, так і деякі інші.

2.2 Структура ЗАКЛАДУ визначається школою за погодженням із ВІДДІЛОМ.

2.3. ЗАКЛАД може мати філії.

Рішення про створення філії приймається ЗАКЛАДОМ самостійно після погодження з ВІДДІЛОМ, ЗАСНОВНИКОМ з питань про будівництво, або надання приміщення, забезпечення фінансування, устаткування та ін.

2.4. ЗАКЛАД може створювати різні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.5. При переході на нові умови господарювання ЗАКЛАД може за погодженням з ВІДДІЛОМ та ЗАСНОВНИКОМ створювати на засадах угоди асоціації, об'єднання та інші організаційні структури.

2.6. Термін, зміст навчання та вік вступників на навчання визначаються Освітніми програмами, розробленими ЗАКЛАДОМ та затверджені ВІДДІЛОМ.

2.7. Право вступу до ЗАКЛАДУ мають громадянин України та громадяни іноземних держав, що мешкають на території України.

2.8. У вступника до ЗАКЛАДУ проводиться перевірка здібностей до навчання тому чи іншому виду мистецтва.

Порядок і дата проведення вступних іспитів, переглядів та вимог до вступників визначаються педагогічною радою школи.

Батьки вступника до ЗАКЛАДУ подають на ім'я директора заяву встановленого зразка, копію свідоцтва про народження та медичну довідку про стан здоров'я.

Зарахування на навчання проводиться наказом директора на підставі рішення приймальної комісії.

2.9. Прийом до ЗАКЛАДУ здійснюється на конкурсній основі. Протягом всього терміну навчання учні користуються правом переходу в інший позашкільний навчальний заклад при наявності вільних місць.

Питання внутрішнього переведення у ЗАКЛАДІ протягом навчання вирішуються наказом директора на підставі заяви батьків.

2.10 Розмір плати за навчання визначаються в установленому законодавством порядку.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1 Організація освітнього процесу будується на педагогічно - обґрунтованому виборі ЗАКЛАДОМ навчальних планів, програм, форм, методів та засобів навчання та виховання. Основним видом діяльності ЗАКЛАДУ є освітня і мистецька діяльність.

3.2. На підставі освітньої програми ЗАКЛАД складає та затверджує річний план, навчальні плани та розклади занять, що конкретизують організацію освітнього процесу.

3.3. Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять визначається шкільним розкладом, що затверджується директором ЗАКЛАДУ.

3.4. Забезпечення навчально-виховного процесу здійснюється такими формами, як:

- індивідуальні та групові заняття;
- контрольні уроки, заліки, академічні концерти, іспити.
- перегляди, виставки, спектаклі, конкурси, фестивалі, концерти, лекції, бесіди;
- позакласні заходи.

3.5. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій.

Короткі перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

3.6. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітніми програмами.

3.7. Форми та строки проведення контрольних заходів визначаються відділами ЗАКЛАДУ та затверджуються педагогічною радою.

3.8. Підсумкові оцінки виставляються викладачем на підставі поточної успішності з урахуванням оцінок, одержаних на контрольних заходах. В класах, де проводяться іспити підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі семестрових та екзаменаційних оцінок.

3.9. Всі питання, пов'язані зі звільненням від здачі іспитів або перенесенням їх дати, переведенням учнів з інших позашкільних навчальних закладів (при наявності вільних місць) вирішуються директором ЗАКЛАДУ за поданням відділів.

3.10. Переведення учнів в наступний клас, залишення на повторний рік навчання та виключення із ЗАКЛАДУ (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм, або незадовільної успішності) вирішується педагогічною радою та затверджується наказом директора ЗАКЛАДУ.

3.11. Учням, що захворіли під час випускних іспитів, при наявності відмінної та доброї успішності, видається свідоцтво про закінчення на підставі підсумкових оцінок.

3.12. Учням випускних класів, що мають незадовільну підсумкову оцінку, видається довідка про успішність з предметів, передбачених навчальним планом. Учням, що мають незадовільну підсумкову оцінку з одного або кількох предметів, для одержання свідоцтва надається право на переекзаменування.

3.13. За відмінну успішність, активну участь у громадському житті ЗАКЛАДУ та зразкову поведінку учні нагороджуються похвальними

грамотами, відзначаються подяками. Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

3.14. Виключення із ЗАКЛАДУ в середині навчального року дозволяється лише в особливих випадках - грубого порушення шкільної дисципліни.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління ЗАКЛАДОМ здійснює його керівник - директор. Директор призначається ЗАСНОВНИКОМ відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та статутом ЗАКЛАДУ.

4.2. Заступники директора ЗАКЛАДУ призначаються на посади директором за погодженням з ВІДДІЛОМ.

4.3. Директор ЗАКЛАДУ:

- здійснює кадрову політику ЗАКЛАДУ, призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- організовує діяльність ЗАКЛАДУ;

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

- створює належні умови для здобуття учнями позашкільної освіти;

- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

- устанавлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам ЗАКЛАДУ відповідно до законодавства;

- представляє заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників ЗАКЛАДУ;

- затверджує посадові обов'язки працівників ЗАКЛАДУ. Директор ЗАКЛАДУ є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління ЗАКЛАДОМ.

4.4. Педагогічна рада ЗАКЛАДУ:

- планує роботу ЗАКЛАДУ;

- схвалює освітні програми та оцінює їх результативність і виконання;

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в ЗАКЛАДІ;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників ЗАКЛАДУ;
- розглядає підсумки і актуальні питання роботи ЗАКЛАДУ;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ЗАКЛАДУ, утворення груп та інших творчих об'єднань.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб ЗАКЛАДУ. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два рази на семестр.

Органом громадського самоврядування ЗАКЛАДУ є загальні збори трудового колективу ЗАКЛАДУ.

У період між загальними зборами діє рада ЗАКЛАДУ, діяльність, якої регулюється Статутом ЗАКЛАДУ.

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

V. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Майно ЗАКЛАДУ становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності вартість яких відображається в самостійному балансі ЗАКЛАДУ в бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Великосорочинської сільської ради.

5.2. Майно ЗАКЛАДУ є спільною комунальною власністю Великосорочинської об'єднаної територіальної громади і передається на праві оперативного управління ВІДДІЛУ з правами його структурного підрозділу.

5.3 Джерелом формування майна ЗАКЛАДУ є:

- грошові та матеріальні внески ЗАСНОВНИКА;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств громадян.
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.4. Фінансово-господарська діяльність ЗАКЛАДУ проводиться відповідно до законодавства та Статуту ЗАКЛАДУ.

5.5. Фінансування ЗАКЛАДУ здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Фінансування ЗАКЛАДУ може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел. Кошти використовуються згідно з складеними кошторисами. Бюджетні асигнування та позабюджетні кошти не підлягають вилученню.

5.6. Додатковими джерелами фінансування ЗАКЛАДУ є:

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

5.7. Кошти, отримані ЗАКЛАДОМ з додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності передбаченої Статутом.

5.8. Доходи (прибутки) ЗАКЛАДУ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

5.9 Під надання ЗАКЛАДОМ платних послуг розуміється:

- організація різного роду платних факультативних курсів, курсу по поглибленому вивченню окремих предметів, що виходять за межі навчальних планів, курсів підвищення кваліфікації, спеціальних лекцій і консультацій і т.п.
- створення груп загального естетичного та гуманітарного розвитку;
- реалізація виробів, створених викладачами та учнями;
- проведення платних концертів, лекцій, виставок та інших культурно-масових заходів;
- копіювання та тиражування нотної та методичної літератури, посібників, запису фонограм, навчальної документації;
- виготовлення буклетів, рекламної продукції, афіш, що пропагують мистецтво, діяльність культосвітніх установ, шкільних та позашкільних заходів;
- надання в оренду шкільних приміщень, обладнання, музичних інструментів та інш.

Платні послуги надаються населенню за тарифними цінами, затвердженими в установленому порядку, а при їх відсутності - за договірними цінами. Надання платних послуг не повинно підмінювати форм діяльності, що фінансуються з бюджету. Встановлення планових завдань ЗАКЛАДУ по розвитку платних послуг в будь-якій формі не дозволяється.

5.10. ВІДДІЛ визначає фонд заробітної плати, структури управління і штат відповідно з чинним законодавством за погодженням з органами місцевого самоврядування згідно з затвердженим кошторисом.

5.11. Відчуження основних засобів здійснюється ЗАКЛАДОМ за погодженням з ЗАСНОВНИКОМ.

5.12. Матеріально-технічна база ЗАКЛАДУ включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно знаходиться на балансі ВІДДІЛУ.

5.13. Ведення діловодства, звітності у ЗАКЛАДІ здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

5.14. Ведення бухгалтерського обліку ЗАКЛАДУ здійснюється бухгалтерією ВІДДІЛУ у порядку, визначеному нормативно - правовими актами.

VI. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

6.1. ЗАКЛАД має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими

9

закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

6.2. ЗАКЛАД, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. ЗАКЛАД може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

6.3. ЗАКЛАД може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

6.4. Учні та педагогічні працівники ЗАКЛАДУ мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

7.1. Ліквідація ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до чинного законодавства ліквідаційною комісією, що призначається ЗАСНОВНИКОМ.

7.3. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) ЗАКЛАДУ може відбуватися відповідно до чинного законодавства.

7.4. Перереєстрація ЗАКЛАДУ проводиться в разі зміни форми власності і здійснюється в порядку, встановленому для його реєстрації.

7.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи ЗАКЛАДУ передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Даний Статут набирає чинності з дати його державної реєстрації. Цей статут підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8.2. У разі невідповідності окремих частин Статуту новим вимогам і змінам чинного законодавства у своїй діяльності ЗАКЛАДУ необхідно керуватися останнім.

8.3. Щодо питань, не врегульованих Статутом, ЗАКЛАД керується чинним законодавством України.