

До оприлюднення  
В. Кошель



ПРОЕКТ

Автор проекту:  
Постійна комісія з питань освіти, науки, культури мов, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства  
Гейло І.В.

Про внесення змін до Статуту комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська дитяча музична школа №2 шляхом викладення його у новій редакції

Розглянувши подання постійної комісії з питань освіти, науки, культури, мов, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до пп. 4.2, 4.6 ст. 133 Податкового кодексу України, ст. 57 Господарського кодексу України, ст. 87-90 Цивільного кодексу України, п.11 ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 28 серпня 2018 року № 406 «Про роботу комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська дитяча музична школа №2 у 2018/2019 навчальному році» міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Статуту комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська дитяча музична школа № 2 шляхом викладення його у новій редакції (додається).
2. Директору комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська дитяча музична школа № 2 здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації Статуту в порядку і в строки визначені чинним законодавством України.
3. Контроль покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мов, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова

Г. Дикий

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення**  
**Білоцерківської міської ради**  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 р.  
№ \_\_\_\_\_

## **СТАТУТ**

**Комунального закладу Білоцерківської міської ради**  
**БІЛОЦЕРКІВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА №2**  
**(нова редакція)**

**м. Біла Церква**

2018 рік

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради Київської області Білоцерківська дитяча музична школа №2 (далі – заклад) - початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання) – є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти у сфері культури.

1.2. Заклад заснований на комунальній формі власності. Засновником закладу є Білоцерківська міська рада Київської області.

1.3. Заклад має статус державного закладу освіти, підзвітний та підпорядкований відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради та керується у роботі його актами (наказами тощо).

1.4. Юридична адреса закладу: 09100, Київська область м. Біла Церква, бульвар Олександрійський, буд. 86.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 р. N523, іншими нормативно-правовими документами, цим Статутом та Статутом територіальної громади міста.

1.6. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час та надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури, готує підгрунття для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.7. Мова навчання у закладі – українська.

1.8. Повне найменування – Комунальний заклад Білоцерківської міської ради Білоцерківська дитяча музична школа №2.

1.9. Скорочене найменування – КЗ БМР БДМШ № 2.

## 2.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має круглу печатку, кутовий штамп та інші штампи і обслуговується централізованою бухгалтерією відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради.

2.2. Заклад проводить навчально - виховну, методичну, культурно - просвітницьку роботу.

2.3. 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 творчій 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.

2.4. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичні та вокально - хорові) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів).

2.5. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.6. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається засновником закладу.

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 із Засновником.

2.8. Якщо заклад має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, то на навчально – виховній базі закладу може організуватись проведення педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із закладами та установами.

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 засвідчуються керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

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, вступають до закладу в порядку, встановленому для громадян України.

2.12. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або особи, 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 керівника закладу.

2.13. Термін навчання в школі визначається відповідно до навчальних планів і програм.

Для дітей старших класів загальноосвітньої школи термін навчання може бути змінений по ущільненій програмі, щоб документ про позашкільну освіту учень отримав не пізніше закінчення середньої школи.

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

2.15. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог передбачених чинним законодавством.

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

3.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються керівником закладу згідно із строками, встановленими профільним Міністерством.

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.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання й праці.

3.2. У зонах екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.3. Заклад працює за річним планом роботи.

3.4. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Закладу надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти в межах бюджетних призначень навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи закладу за умови затвердження їх відділом культури і туризму Білоцерківської міської ради.

3.5. Експериментальні навчальні плани складаються закладом з урахуванням типового навчального плану відповідно до законодавства України за спільним рішенням профільного Міністерства та Академії педагогічних наук України.

3.6. Навчально-виховний процес у закладі 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:

Уроки (індивідуальні та групові);

репетиції;

перегляди, конкурси, фестивалі, концерти;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені Статутом закладу.

3.7. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, розгляд випускних робіт) визначаються відділеннями або відділами закладу.

3.8. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в закладі 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 - 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника закладу 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, передбачених навчальним планом закладу та документацією якою керується заклад.

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 навчальних годин за робочими навчальними планами.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани закладу, розроблені керівником закладу в межах бюджетних призначень для організації навчально-виховного процесу.

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

3.12. Оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

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

Оцінка за рік 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 керівником закладу на підставі подання відділень за наявності відповідних документів.

3.14. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням 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 свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами керівника закладу.

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 документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

3.17. Учням випускних класів, які не виконали в повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання документу про позашкільну освіту цим учням надається право повторних іспитів.

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.

3.19. За рішенням керівника закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

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

#### **4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі є:

учні;

директор, заступники директора;

викладачі, концертмейстери, методисти;

бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;

батьки або особи, які їх замінюють;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні 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.

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

4.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до комунального, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог статуту.

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 і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі. Педагогічним працівником закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- внесення керівництву закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- вибір педагогічно 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.

4.7. 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 розвиткові 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 політичну культуру;

- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, план 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 навчально-виховної роботи;

виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого керівником або заступником керівника з навчальної роботи.

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження працівників закладу встановлюється керівником закладу 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 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий 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.

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

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

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

4.12. Батьки учнів та особи, що їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадською 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 закладу;

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

## 5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшов підвищення кваліфікації та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому профільним Міністерством.

5.2. Директор призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради. Призначення на посади та звільнення з посади заступників директора закладу, працівників здійснює керівник закладу у порядку передбаченому чинним законодавством.

5.3. Директор закладу:

здійснює керівництво колективом;

призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших 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;  
забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, і подає їх на затвердження начальника відділу культури міської ради;

виходить з пропозицією до начальника відділу культури і туризму міської ради про встановлення надбавок, доплат, премій, надання матеріальної допомоги працівникам закладу відповідно до норм законодавства;

за дорученням відділу культури представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;

запрошує діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб до участі в навчально – виховному процесі;

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

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

застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;

затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

5.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності керівника обов'язки голови виконує заступник керівника з навчальної роботи.

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

5.5. 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.

5.6. Педагогічна рада закладу:

розглядає план навчально-виховної і методичної роботи закладу;

обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступника, завідувачів відділень, відділів та педагогічних працівників 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;

визначає 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.

5.7. 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.

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

5.9. Рішенням загальних зборів може створюватися 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.

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

5.11. Керівник закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Статуту закладу.

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

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

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

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

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

Основним джерелом фінансування закладів є кошти місцевого бюджету.

В межах бюджетних призначень бюджетні кошти спрямовуються керівником закладу на виконання робочих навчальних планів, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування закладу може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватись або припинятись у разі наявності у зазначеному закладі 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.

6.3. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання розроблених керівником робочих навчальних планів, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, установлений органами, у сфері управління яких перебувають заклади.

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.

6.4. Порядок установлення розміру плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів закладу 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 Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796;

кошти гуманітарної допомоги;

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

інші надходження.

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

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

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

6.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

6.7. Заклад 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 закладу.

Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

Для проведення навчально-виховної роботи закладу надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

6.8. Заклад користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

6.9. Майно та кошти закладу, передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу.

6.10. Майно закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.11. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква і закріплюється за закладом на праві господарського відання. Будь-які дії щодо майна закладу (відчуження, передача в оренду, списання і таке інше), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і таке інше), на підставі яких виникають права та обов'язки, заклад здійснює відповідно до рішень Засновника.

6.12. Майно закладу 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.

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

6.14. Ведення діловодства, та звітності в закладі здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством, бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради.

6.15. Заклад не відповідає по зобов'язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов'язаннях закладу.

6.16. Заклад створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

### **7. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

7.1. Заклад має право брати участь у міжнародній діяльності з іншими країнами та громадськими організаціями. Заклад має право укладати угоди із зарубіжними установами та організаціями про обмін делегаціями працівників і учнів та проведення спільних заходів. При наявності відповідних умов заклад може здійснювати прийом зарубіжних делегацій по лінії державних, громадських та інших організацій.

### **8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

8.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду у порядку визначеному чинним законодавством України.

### **9. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНА СТАТУТУ ЗАКЛАДУ**

9.1. Статут Закладу та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Статут підлягає реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Зміни до Статуту закладу, набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Г.Дикий