

У К Р А Ї Н А

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

№ \_\_\_\_\_

Про перейменування Кіровоградської  
музичної школи № 1 ім. Г.Г.Нейгауза  
та затвердження Статуту  
МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 1  
ІМ. Г.Г.НЕЙГАУЗА МІСТА  
КРОПИВНИЦЬКОГО у новій редакції

Керуючись статтею 140, 144, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та громадських формувань», відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 27 листопада 2017 року №1236 «Про перейменування» Міська рада міста Кропивницького

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Перейменувати Кіровоградську музичну школу № 1 імені Г.Г.Нейгауза у МУЗИЧНУ ШКОЛУ №1 ІМ. Г.Г.НЕЙГАУЗА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО.

2. Затвердити Статут МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ №1 ІМ. Г.Г.НЕЙГАУЗА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО у новій редакції, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Кіровоградської міської ради від 18 грудня 2007 року № 379 «Про затвердження нової редакції Статуту Кіровоградської музичної школи № 1 імені Г.Г.Нейгауза».

4. Доручити директору МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ №1 ІМ. Г.Г.НЕЙГАУЗА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Міської ради міста Кропивницького з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту та соціальної політики, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюбу Н.Є.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Міської ради  
міста Кропивницького  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018  
№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ  
МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ №1 ІМ. Г.Г.НЕЙГАУЗА  
МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО**

м. Кропивницький  
2018 р.

Цей статут прийнято у новій редакції зі змінами та доповненнями замість Статуту, зареєстрованого Реєстраційною Палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської ради народних депутатів, реєстраційний №05916-ІВ-1 від 14 квітня 1997 року.

## 1. Загальні положення

1.1. МУЗИЧНА ШКОЛА №1 ІМ. Г.Г.НЕЙГАУЗА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО (далі – Школа) – початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад, початкова ланка спеціальної мистецької освіти, що належить до системи позашкільної роботи, заснована у 1933 році на підставі наказу від 23 листопада 1933 року №301 Єлисаветградського відділу народної освіти. У 1983 році школі було присвоєно ім'я Генріха Густавовича Нейгауза постановою Ради Міністрів УРСР №61 від 2 лютого 1983 року. У 1991 році закінчила діяльність «Вечірня музична школа» - наказ №211 від 4 листопада 1991 року відділу культури міського виконавчого комітету. У 1992 році у зв'язку із закінченням діяльності «Вечірньої музичної школи», в назві «Дитяча музична школа» скасовано слово «дитяча», учні «Вечірньої музичної школи» переведені до підліткового відділення музичної школи № 1 ім. Г.Г.Нейгауза.

1.2. Засновником Школи є Міська рада міста Кропивницького. Школа безпосередньо підпорядкована відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

1.3. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний розрахунковий рахунок, баланс, а також печатку, кутовий та інші штампи.

1.4. Відносини Школи з вищестоящими органами визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства культури України та даним Статутом.

1.5. Юридична адреса Школи: 25006, м. Кропивницький, вулиця Віктора Чміленка, буд. 65 (місце розташування навчальних корпусів за адресами: вул. Віктора Чміленка, буд. 65 – I корпус; вул. Архітектора Пауценка, буд.40а – II корпус). Повна назва Школи: Музична школа № 1 ім. Г.Г.Нейгауза міста Кропивницького.

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, рішеннями Міської ради міста Кропивницького, а також Положенням про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання) Міністерства культури України та цим Статутом. Мова навчання у школі визначається Конституцією України і відповідним законом України. Статут може бути переглянутий повністю або частково у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують діяльність школи. Реорганізація та ліквідація Школи можливі у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 2. Організаційно – правові засади з діяльності школи

2.1. Школа надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

2.2. Школа проводить навчальну, методичну та культурно – просвітницьку роботу.

2.3. Основними завданнями школи є:

естетичне виховання дітей та юнацтва – пріоритетний напрямок розвитку культури України;

виховання в учнів поваги до конституції України;

вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

виховання громадянина України, створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку, пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, талантів і обдарувань;

задоволення потреби у професійному самовиявленні;

навчання дітей, підлітків, а при потребі і повнолітніх громадян різних видів мистецтва.

2.4. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів, здібностей учнів у школі можуть створюватися різні відділи: фортепіанний, струнно-смічкових інструментів, народних інструментів, духових та ударних інструментів, вокально–хорового співу, музично–теоретичних дисциплін, концертмейстерства та предмету за вибором: естрадної, народної музики та фольклору, музично – театральний та інші.

2.5. Школа має право на своїй базі організовувати та проводити різні конкурси, фестивалі на міському, обласному, Всеукраїнському та Міжнародному рівнях.

2.6. Школа має право створювати структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.7. Школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається рішенням власника.

2.8. Школа має право приймати рішення про входження до складу навчально–виховних комплексів, з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з засновником – Міською радою міста Кропивницького.

2.9. Школа, яка має висококваліфіковані кадри, належні матеріально – технічні умови, може організовувати на своїй навчально–виховній базі педагогічну практику студентів вищих мистецьких закладів. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок школа за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки може

організувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій по наданню послуг та виконання робіт.

2.10. Школа може організувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.11. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. 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 школи і є підставою для проведення атестації. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, громадським організаціям.

2.12. 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.

2.13. Зарахування учнів до Школи 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 школі та копія свідоцтва про народження. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Школи. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Школи на підставі рішення приймальної комісії.

2.14. Термін навчання у Школі – шість і вісім років відповідно до віку учня, планів і програм, вибраного відділу та музичного інструменту. Діти з чотирьох до шести років можуть бути прийняті до школи в «0» клас за згодою батьків. Навчання з такими учнями проводяться за спеціальними планами та програмами, прийнятими педагогічною радою та затвердженими наказом директора Школи.

2.15. Розмір плати за навчання, крім підрозділів, які знаходяться на самооплатності, визначається у порядку, передбаченому нормативно-правовими актами України.

Пільги по батьківській платі за навчання дітей у Школі надаються кожного навчального року, починаючи з першого числа того місяця, в якому надійшли від батьків або осіб, які їх замінюють, заява та відповідні документи, про що видається наказ директора Школи. Перелік категорій населення, які мають право батьківської плати за навчання, встановлюється згідно з законом України «Про позашкільну освіту», нормативно – правовими актами органів місцевого самоврядування. Переможці міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсів, можуть бути звільнені від оплати за навчання, за погодженням з відділом культури і туризму

Міської ради міста Кропивницького та рішенням Міської ради міста Кропивницького.

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

2.17. Школа надає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

### **3. Організація навчально-виховного процесу**

3.1. Навчальний рік у Школі розпочинається першого вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно з термінами, встановленими Міністерством освіти та науки України, за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького . Комплектування груп та інших творчих об'єднань, розклад занять класів здійснюються у період з першого по п'ятнадцяте вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи. Школа створює безпечні умови для навчання, виховання та праці учнів та викладачів згідно з законодавством України.

3.2. Школа працює за річним планом роботи, прийнятим педагогічною радою школи, затвердженим директором Школи за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

3.3. Навчально–виховний процес у Школі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Школі надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Школи, за погодженням їх з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького .

3.4. Експериментальні та тимчасові плани можуть прийматися у школі на підставі типових навчальних планів на термін не більше одного року, педагогічною радою Школи і затверджуються наказом директора Школи та вищими органами управління.

3.5. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України, за погодженням їх з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

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 та колективні форми роботи:

індивідуальні та групові заняття, уроки;  
репетиції;

конкурси, фестивалі, виставки, перегляди, концерти; лекції, бесіди, вікторини, виставки, екскурсії; позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені статутом школи.

3.7. Терміни проведення заліків, контрольних уроків, академічних концертів, перегляд театральних, музичних, тематичних програм тощо, заходів перевідної та підсумкової атестації учнів визначаються відділами школи за рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом директора школи.

3.8. Основною формою навчально–виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку у школі визначається навчальними планами і програмами, за якими працює школа, 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 ними визначається розкладом, складеним заступником директора Школи з навчально–виховної роботи та затвердженим директором Школи.

3.9. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально–виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється.

3.10. Кількість груп та їх чисельність визначається фактичним розрахунком педагогічних годин, відповідно до планового фінансування на навчальний рік, а також типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально–виховного процесу, виходячи з середньої чисельності 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.

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

3.12. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів.

Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими. Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок. Оцінка за рік з предметів навчального плану, виставляється не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення навчального процесу. Оцінка за рік може бути змінена за рішенням педагогічної ради.

3.13. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесення їх строків, вирішуються директором школи на підставі подання відділів за наявності відповідальних 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, виключення зі школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою школи та затверджуються наказами директора.

3.15. Випускникам школи, які у встановленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту, зразок якого затверджується Міністерством культури України. Виготовлення документа про позашкільну освіту для державних і комунальних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.16. Учням, які хворіють під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про закінчення школи на підставі оцінок за рік.

3.17. Учням випускних класів, які не виконали в повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в школі. Для одержання документа про закінчення школи цим учням надається право повторних іспитів у час, визначений педагогічною радою.

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 приймається педагогічною радою за поданням відділів і затверджується наказом директора.

3.19. Виключення учня зі школи через несплату за навчання за два місяці, а у групах самоокупності – за один місяць, здійснюється згідно з рішенням директора Школи відповідно до нормативно-правових актів.

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

#### **4. Учасники навчально-виховного процесу**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є:

учні;

директор, заступник директора;

викладачі, концертмейстери;

бібліотекар, 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 школи 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, концертах 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 внутрішньо шкільного переведення та  
 переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення  
 здійснюється за наказом директора Школи.

4.4. Учні Школи зобов'язані;  
 оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;  
 підвищувати загальний культурний рівень;  
 дотримуватись морально-етичних норм, бути дисциплінованим;  
 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;  
 дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;  
 дотримуватися умов Статуту.

4.5. Педагогічним працівником Школи повинна бути особа з високими  
 моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту 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 закладу може бути також народний  
 умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної  
 результативності навчально-виховного процесу.

4.6. Педагогічні працівники 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, колективний договір Школи;  
 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 і 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;

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 статуту закладу, колективного договору, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

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

виконувати накази і розпорядження керівництва школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівництвом школи.

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором відповідно до чинного законодавства. Норма 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 у розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів упродовж навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням

законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів упродовж навчального року здійснюється директором. Оплата праці працівників Школи здійснюється відповідно до нормативних – 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:

обиратися до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування школи за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою, керівників Школи 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 Школи;

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

## **5. Управління закладом**

5.1. Керівництво Школою здійснюється на основі поєднання централізованого керівництва та самоврядування трудового колективу. Управлінням Школою займається директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років, на принципах єдиноначальності у відповідності з посадовими інструкціями. Самоврядування реалізується шляхом участі всього колективу та його громадських організацій в опрацюванні найважливіших рішень по керівництву Школою та контроль за їх виконанням. Рішення самоврядування колективу та його громадських організацій носить рекомендаційний характер.

5.2. Директор Школи, заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до законодавства.

Заступниками директора можуть бути лише особи які мають вищу фахову освіту і стаж роботи не менше трьох років. Заступники директора призначаються та звільняються директором за погодженням з відділом культури, згідно з чинним законодавством України. Заступники директора виконують свої обов'язки у відповідності з посадовими інструкціями.

Завідувачі відділів призначаються наказом директора Школи на початку кожного навчального року. Завідувачі відділів виконують свої обов'язки у відповідності з посадовими інструкціями.

Директор Школи здійснює добір та розстановку кадрів у відповідності

з діючим законодавством, укладає трудові та інші угоди, розробляє та подає на затвердження ради та профкому школи посадові обов'язки працівників школи, директор Школи має право в разі необхідності, за згодою сторін, залучати до викладацької роботи працівників Школи, які досягли пенсійного віку, згідно з Конституцією України, на контрактній основі.

### 5.3. Директор Школи:

- 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;
- 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 і фізичними особами, в установленому порядку відкриває розрахункові, валютні та інші 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 звітує 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 в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників школи;

5.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник керівника з навчально-виховної роботи.

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

5.5. 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. Засідання ради школи проводяться у відповідності

з планом роботи або за необхідності.

5.6. Педагогічна рада закладу:

розглядає план навчально-виховної і методичної роботи школи;

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора школи, його заступників, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в школі;

розглядає плани заходів виконання інструктивних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи школи;

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 випускників;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб.

Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, також після кожної навчальної чверті, а також в разі необхідності.

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

5.9. 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 завідувачі відділів, представники громадських організацій, керівництво школи, голова профкому, завідувач Народного меморіального музею Г.Г.Нейгауза (шкільного). 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 Школі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації, благодійні фонди тощо.

5.11. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади та цьому Статуту.

5.12. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділи,

керівники яких призначаються наказом директора Школи. Відділи 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 школи проводиться відповідно до законодавства та статуту школи.

6.2. Фінансування закладів здійснюється за рахунок бюджетних коштів державного та місцевого бюджетів та плати за навчання учнів. Основним джерелом фінансування закладу є кошти відповідних бюджетів. 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 закладів може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Бюджетне фінансування закладів не може зменшуватись або припинятись 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.

6.3. Розрахунок годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, у відповідності з навчальними планами, за якими працює школа. 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.
- Школа самостійно розробляє план економічного та соціального розвитку.

Школа самостійно вирішує питання в галузі організації та оплати праці, а саме:

- затвердження структури школи, штатного розпису;
- встановлення посадових окладів, ставок відповідно до діючих законодавчих актів;
- встановлення надбавок до посадових окладів та ставок за професійну майстерність. Високі показники та досягнення у праці відповідно до діючих нормативних актів;
- надбавки зменшуються або повністю відмінюються при погіршенні якості роботи, відсутності результатів або зменшенні розмірів фінансування;
- встановлення доплат до посадових окладів та ставок за суміщенням

професій (посад) та за сумісництвом;  
виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

6.4. Порядок установалення розміру плати за навчання в школі визначається Кабінетом Міністрів України. Діти багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей, діти – інваліди, діти – сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безкоштовно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів школи є:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 та Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами (далі – Порядок), затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 27.10.97 №383-239-131;

кошти гуманітарної допомоги;

добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємства установ, організацій, благодійних фондів та окремих громадян;

кредити банків;

інші надходження.

Кошти, отримані школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої статутом школи. розмір оплати за надання платних послуг визначається школою самостійно. Установлення для закладу у будь – якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.6. Школа має право самостійно здавати та надавати в оренду іншим підприємствам і організаціям транспортні засоби, інвентар, інші матеріальні цінності й ресурси, а також списувати їх з балансу в установленому порядку, якщо вони морально застаріли, за винятком музейних і бібліотечних фондів, які мають культурну й історичну цінність і знаходяться під захистом держави; користуватися банківськими кредитами. Додаткові кошти формуються з таких джерел:

надання школою платних послуг, здачі в оренду шкільних приміщень, музичних інструментів, обладнання та інших;

добровільних внесків державних, громадських підприємств та організацій, благодійних фондів, батьків та інших громадян;

цільових вкладів міністерств та відомств, асоціацій, фондів, підприємств, державних установ, громадських організацій та фізичних осіб;

банківських кредитів та інших надходжень.

Під наданням школою платних послуг розуміється:

організація різного роду платних факультативних курсів і курсів з поглибленого вивчення окремих предметів, що виходять за межі учбових планів, курсів підвищення кваліфікації, спеціальних лекцій та консультацій;

створення груп загального естетичного та гуманітарного розвитку;  
створення платних гуртків, секцій, студій, інші форми гурткової позашкільної роботи;

надання консультацій для різних категорій населення;

реалізація виробів, створених викладачами та учнями;

проведення платних концертів, лекцій, виставок та інших культурно – масових заходів;

копіювання, тиражування нотної та методичної літератури, наочних посібників, аудіо – та відеозаписів, учбової документації;

виготовлення буклетів, рекламної продукції, афіш;

здача в оренду шкільних приміщень, обладнання, музичних інструментів та іншого.

Платні послуги надаються населенню за тарифами або договірними цінами. Кошти школи знаходяться в повному її розпорядженні і вилученню не підлягають.

6.7. Школа є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних актів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої її статутом, звільнюються від оподаткування та знаходяться в повному її розпорядженні й вилученню не підлягають.

6.8. Школа у процесі провадження фінансово – господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності, відповідно до статуту школи;

користуватися безкоштовно земельними ділянками, на яких вона розташована;

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 школи.

Матеріально – технічна база школи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні. Для проведення навчально-виховної роботи школі можуть надаватися в користування культурні та інші заклади безкоштовно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.9. Майно школи не може вилучатися засновником, окрім випадків подальшого ви користування цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

6.11. Ведення діловодства та звітності у школі здійснюється



самостійно, у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

## **7. Діяльність закладу у рамках міжнародного співробітництва**

7.1. 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.

7.2. Школа 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.

## **8. Державний контроль за діяльністю закладу**

8.1. Державний нагляд здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація школи, яка проводиться в порядку встановленому нормативно-правовими актами України.

---