



У К Р А Ї Н А

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

ДВАНАДЦЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 12 липня 2018 року

№ 1757

Про перейменування Кіровоградської музичної школи № 3 та затвердження Статуту МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 3 МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО у новій редакції

Керуючись статтями 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 № 3 у МУЗИЧНУ ШКОЛУ № 3 МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО.

2. Затвердити Статут МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 3 МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО у новій редакції, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Кіровоградської міської ради від 27 листопада 2007 року № 331 «Про перейменування Кіровоградської дитячої музичної школи № 3 та затвердження нової редакції її Статуту».

4. Доручити директору МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 3 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 на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюбу Н.Є.

Міський голова

А. Райкович

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Міської ради  
міста Кропивницького  
12 липня 2018 року  
№ 1757

**СТАТУТ**  
**МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 3**  
**МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО**

м. Кропивницький  
2018

Цей Статут прийнято у новій редакції зі змінами та доповненнями замість Статуту, зареєстрованого Реєстраційною Палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, реєстраційний № 05919–ІВ–І від 14 квітня 1997 року.

МУЗИЧНА ШКОЛА № 3 МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО (далі - Школа) є правонаступником прав та обов'язків Кіровоградської музичної школи № 3.

## **1. Загальні положення**

1.1. МУЗИЧНА ШКОЛА № 3 МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО – початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад, початкова ланка спеціальної мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти, заснована відповідно до законодавчих актів України про культуру та освіту, на підставі рішення виконкому Кіровоградської міської Ради депутатів трудящих від 10 вересня 1975 року № 1122 «Про відкриття в м. Кіровограді дитячої музичної – семирічки № 3» на комунальній формі власності, має статус комунального закладу освіти. Ідентифікаційний код школи 05403292 (довідка № 3340 «Про включення Єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України»).

1.2. Засновник та власник майна – Міська рада міста Кропивницького. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис, круглу печатку, кутовий штамп.

1.3. Адреса школи: 25013, місто Кропивницький, вулиця Академіка Корольова, 2.

1.4. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України, рішеннями 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 у сфері освіти і культури.

Реорганізація та ліквідація школи можливі у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **2. Організаційно-правові засади діяльності школи**

2.1. Школа проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями школи 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.

2.3. З метою виконання завдань та забезпечення сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у школі створені відділи: фортепіанний, народних інструментів, музично-теоретичний, оркестровий, загального фортепіано та концертмейстерства.

2.4. Школа має музичні класи в приміщенні загальноосвітньої школи № 31 відповідно до укладеної угоди про надання умов для занять з учнями.

2.5. Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів та семінарів.

2.6. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення, програм, змісту форм і методів навчання.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації проводяться у формі семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки методичних розробок та лекцій. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором школи згідно з представленим свідоцтвом Державної Академії керівних кадрів культури і мистецтва і є підставою для проведення атестації.

2.7. Право вступу до школи мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до школи в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.8. Зарахування дітей та дорослих до Закладу може здійснюватися протягом навчального року таким чином:

за результатами прослуховування музичних здібностей приймальною комісією, склад якої затверджується наказом директора Закладу;

за конкурсом, якщо такий буде оголошено наказом директора Закладу.

Зарахування дорослих громадян до Закладу може здійснюватись протягом навчального року при наявності вакантних місць та при відсутності заяв на зарахування дітей та підлітків.

До заяви батьків або осіб, що їх замінюють, та дорослих громадян додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження (паспорт чи документ, що його заміняє).

2.9. Школа подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

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

3.1. Навчальний рік у школі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

Комплектування груп та дитячих творчих колективів здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа працює за окремим планом, затвердженим директором школи.

3.2. Школа працює за річним планом роботи.

3.3. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за Типовими навчальними планами та програмами затвердженими Міністерством культури України, школі надається право на основі навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням особливостей та специфіки роботи школи за умови затвердження їх відділом культури і туризму міської ради міста Кропивницького.

3.4. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Навчально-виховний процес у школі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки,  
репетиції,  
конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти,  
лекції, бесіди, вікторини, екскурсії,  
позаурочні заходи, а також інші форми роботи.

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

3.7. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами та програмами і становить: 1 година, 1.5 години, 2 години астрономічного часу.

Учнію надається право отримувати один (1 година на тиждень) або два (0.5 години в тиждень) предмети за вибором.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

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

3.8. Середня наповнюваність груп у школі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

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

3.10. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани школи, обрані для організації навчального процесу.

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

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 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.12. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішується керівником школи на підставі подання завідувачів відділів за наявності відповідних документів.

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

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

3.14. Випускникам школи, які в установленому порядку склали випускні іспити, видається документ про позашкільну освіту. Зразки

документа про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Виготовлення документів про позашкільну освіту Державних шкіл здійснюється відповідно за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.15. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок.

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

3.17. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом “За високі досягнення у навчанні”.

Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

3.18. За рішенням директора школи виключення учня може проводитись при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

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

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

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:  
 учні,  
 директор, заступники 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 школи мають гарантоване державою право на:  
 здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;  
 добровільний вибір школи та навчання певним видам мистецтва;  
 навчання на декількох музичних інструментах;  
 безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;  
 користування навчальною базою школи;  
 участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, 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 іншої школи за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора.

4.4. Учні школи зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;  
 підвищувати загальний культурний рівень;  
 дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;  
 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;  
 дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;  
 дотримуватись 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 та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в школі. Педагогічним працівником школи 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 школи та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією 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 розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів, відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;

здійснювати педагогічний контроль за дотримання учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;

виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

вести документацію (журнали, плани роботи тощо);

дотримуватись вимог статуту школи, 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 директора школи, відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького, рішеннями Міської ради міста Кропивницького.

4.8. Викладачі, концертмейстери школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчально-виховної 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 школи встановлюється директором згідно із законодавством.

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

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

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості учнів, пов'язані з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, до сфери яких належить школа.

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

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:  
обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування школи за їх наявності;  
звертатися до органів управління культурою, директора школи та органів громадського самоврядування школи 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 школою

5.1. Керівництво школою здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому Міністерством культури України.

5.2. Директор, заступник директора, педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посади відповідно до законодавства.

5.3. Директор школи:  
здійснює керівництво колективом;  
приймає на посади та звільняє з посад працівників школи;  
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 спеціалізованої мистецької освіти;  
забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;  
розпоряджається в установленому порядку майном і коштами школи, є розпорядником кредитів;  
організовує виконання кошторису доходів і видатків школи, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;  
установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам школи відповідно до законодавства;

представляє школу в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає за результати діяльності школи перед засновником - Міською радою міста Кропивницького;

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 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 школи;

затверджує посадові обов'язки працівників школи.

5.4. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школою.

За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора 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.

5.6. Педагогічна рада школи:

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 заступника, завідуючих відділами та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в школі;

розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних 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 школи, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із школи, нагородження Похвальними листами;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимог до вступників;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;  
вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

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

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

5.9. Рішенням загальних зборів створюється рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради школи визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради школи делегуються завідуючі відділами, представники громадських організацій та дирекція школи.

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 школи, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітет, а також комісії, асоціації тощо.

5.11. Директор школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання) Міністерства культури України та Статуту школи.

5.12. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтва (споріднених інструментів) у школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора школи, за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

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

## **6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база школи**

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

6.2. Фінансування закладів здійснюється за рахунок бюджетних коштів державного та місцевого бюджетів та плати за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних школою навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

Бюджетне фінансування школи не може зменшуватись або припинятися у разі наявності у зазначеній школі додаткових джерел фінансування.

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

6.3. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького відповідно до навчальних планів, 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.

6.4. Розмір плати за навчання учнів встановлюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

Міська рада міста Кропивницького має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

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 і комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 896 (із змінами і доповненнями), та Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами затвердженого спеціальним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 27.10.1997 № 383-239-131;

кошти гуманітарної допомоги;

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

кредити банків;

інші надходження.

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

Розмір оплати за надання платних послуг визначається школою самостійно, відповідно до чинного законодавства.

6.6. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

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

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

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

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;

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та статуту школи.

Матеріально технічна база школи включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

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

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

6.8. Майно школи може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

6.10. Ведення діловодства, звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами відповідно до чинного законодавства України.

## **7. Діяльність школи у рамках Міжнародного співробітництва**

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

Школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.