



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

№ 1762

Про перейменування Кіровоградської  
дитячої художньої школи  
імені О.О.Осмьоркіна та  
затвердження Статуту ХУДОЖНЬОЇ  
ШКОЛИ ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА  
МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО  
у новій редакції

Керуючись статтями 140, 144, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 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 дитячу художню школу імені О.О.Осмьоркіна у ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛУ ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО.

2. Затвердити Статут ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО, виклавши його у новій редакції, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Кіровоградської міської ради від 18 грудня 2007 року № 351 «Про перейменування Кіровоградської дитячої художньої школи та затвердження нової редакції її Статуту».

4. Доручити директору ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА 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  
12 липня 2018 року  
№ 1762

**СТАТУТ  
ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА  
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 № 05920-ІВ-1 від 14 квітня 1997 року.

ХУДОЖНЯ ШКОЛА ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО є правонаступником прав та обов'язків Кіровоградської дитячої художньої школи імені О.О.Осмьоркіна.

## **1. Загальні положення**

1.1. ХУДОЖНЯ ШКОЛА ІМЕНІ О.О.ОСМЬОРКІНА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО (далі - школа) - початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання) є початковою ланкою спеціальної мистецької позашкільної освіти.

1.2. Засновник та власник майна - Міська рада міста Кропивницького.

Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис та баланс, круглу печатку, кутовий штамп.

1.3. Адреса школи: 25006, місто Кропивницький, проспект Винниченка, 1.

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 місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму 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.

## **2. Організаційно-правові засади 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 у галузі культури і мистецтва.

Школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та поза навчальний час загальноосвітніх шкіл, дошкільних та інших навчальних закладів.

Школа проводить навчальну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

Основними завданнями школи є:

- естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- 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 патріотизму, любові до України, поваги до Конституції України;
- навчання дітей, підлітків, повнолітніх громадян образотворчому мистецтву;
- створення умов для творчого, інтелектуального розвитку;
- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, їх розвиток і підтримка;
- створення сприятливих умов для творчої і якісної праці педагогічних працівників школи на основі принципів морального та матеріального стимулювання, соціальної справедливості.

2.2. З метою виконання завдань, що стоять перед школою, забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у школі можуть бути створені відділи. Школа може мати філії. Рішення про створення філії приймається школою самостійно після погодження з місцевими органами влади питань приміщення, забезпечення фінансування, устаткування та ін.

2.3. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, які працюють на засадах самокупності.

2.4. Школа має право входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації, організаційні структури за погодженням з місцевими органами виконавчої влади.

2.5. Школа має право організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.6. Школа має право організовувати художні виставки на замовлення підприємств, установ, організацій.

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

2.8. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання, при цьому самостійна в організації навчально-виховного процесу.

2.9. Школа проводить роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації здійснюється

у формі курсів, семінарів, майстер-класів, засідань методичних об'єднань, асоціацій, відкритих уроків, методичних занять, конференцій, підготовки лекцій, методичних розробок тощо. Участь педагогічних працівників у заходах з підвищення кваліфікації згідно з нормативними актами педагогічної атестації викладачів засвідчується директором школи і є підставою для проведення атестації.

2.10. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам міста і області, дитячим, молодіжним і громадським організаціям.

2.11. Право вступу до школи мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. Останні вступають до школи в порядку, встановленому для громадян України.

2.12. Зарахування учнів до школи може здійснюватися протягом навчального року як на позаконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви додаються довідка медичного закладу про відсутність протипоказань для занять у школі та копія свідоцтва про народження.

2.13. Зарахування на навчання здійснюється наказом директора школи.

2.14. Термін навчання та вік вступників визначаються відповідно до навчальних планів і програм.

2.15. Розмір плати за навчання, крім підрозділів, які знаходяться на самооплатності, визначається один раз на навчальний рік у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України, за погодженням з місцевими органами виконавчої влади.

Пільги по батьківській оплаті за навчання дітей у школі надаються кожного навчального року, починаючи з 1 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 на отримання пільг по батьківській платі 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 і туризму України.

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

### 3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчальний рік у школі розпочинається 1 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 здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

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

3.2. Школа працює за планом роботи на поточний навчальний рік, прийнятим педагогічною радою колективу, підписаним директором школи та затвердженим 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 і туризму України.

3.4. Експериментальні та тимчасові навчальні плани можуть прийматися у школі на підставі типових навчальних планів на один рік педагогічною радою колективу і затверджуються наказом директора школи та вищими органами управління.

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

- індивідуальні та групові заняття, уроки;
- перегляди, виставки, конкурси, фестивалі, творчі вечори, а також підготовка до їх проведення;
- лекції, бесіди, вікторини;
- позаурочні заходи, а також інші форми;
- заняття з викладачами в період навчальної практики на пленері.

3.6. Перегляд навчальних робіт у всіх класах проводиться кожний семестр, екзаменаційний - за підсумками четвертого класу; В кінці навчального року проводяться виставки кращих робіт учнів.

3.7. Основною формою навчально-виховної роботи є урок (заняття). Тривалість одного уроку у школі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку і 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 навчальних занять і перерв між ними визначаються розкладами, що затверджуються директором чи заступником директора школи з навчальної роботи.

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

3.9. Середня наповнюваність груп у школі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури і туризму України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу. Кількість груп та їх наповнюваність визначається фактичним розрахунком педагогічних годин відповідно до планового фінансування на навчальний рік.

3.10. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, затверджена Міністерством культури і туризму України.

3.11. Підсумкові за рік оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачами на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних завдань. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не складаються, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річної оцінки та оцінки, отриманої на іспитах.

Визначення річних оцінок з предметів навчального плану здійснюється не пізніше, ніж за п'ять днів до закінчення навчального року. Підсумкова оцінка може бути змінена згідно з рішенням педагогічної ради.

3.12. Звільнення учнів від складання іспитів або зміна їх строків вирішується директором школи на підставі подання клопотань викладачів або класних керівників та заяв батьків при наявності відповідних документів.

3.13. Переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, залишення на повторний рік навчання, виключення із школи, видача Документа про закінчення початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу вирішуються педагогічною радою школи та затверджуються наказами директора.

3.14. Випускникам школи, які у встановленому порядку склали випускні іспити, видається Документ, зразок якого затверджений Міністерством культури і туризму України. Виготовлення Документа здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.15. 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.

3.16. Учням випускних класів, які не виконали у 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.

3.17. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". Учні, які беруть активну участь у художньо-просвітницьких заходах школи, шкільних, міських та обласних конкурсах, нагороджуються похвальним листом "За активну участь у пропаганді образотворчого мистецтва". Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням викладачів і затверджуються наказом директора.

3.18. 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.

3.19. 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 є:

учні;

директор, заступник директора, викладачі;

бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;

представники підприємств і організацій;

батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Учні школи мають гарантоване державою право на:

здобуття початкової мистецької освіти відповідно до своїх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;

безпечні і нешкідливі умови навчання;

користування навчальною базою школи;

участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, виставках тощо;

повноцінні за змістом та тривалістю заняття;

вільне вираження поглядів та переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства від педагогічних працівників та інших працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні школи користуються правом переведення в межах школи в іншу групу, до іншого закладу за наявності місць. Переведення здійснюється за наказом директора школи.

4.4. Учні школи зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;

бути дисциплінованими, дотримуватись морально-етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової і художньо-просвітницької діяльності школи;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна;  
дотримуватись вимог Статуту.

4.5. Педагогічний працівник школи повинен мати високі моральні якості, педагогічну та фахову освіту, належний рівень професійної підготовки.

4.6. Педагогічні працівники школи мають право на:

внесення керівництву школи та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництва школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів; застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку та посадових обов'язків, 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 честі, гідності відповідно до законодавства;

соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні своїх обов'язків;

об'єднання у професійні спілки, участь в об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством та не суперечить морально-етичним засадам педагогічної діяльності.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати навчальні плани та програми;

передавати 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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

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

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

виховувати повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;

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

виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність,

загальну культуру;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;  
дотримуватися вимог Статуту школи;

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

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

Викладачі, бібліотекар, спеціалісти, залучені до навчально-виховного  
процесу, працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого  
керівництвом школи.

4.8. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до  
чинного законодавства один раз на п'ять років.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи  
встановлюється директором згідно з чинним законодавством.

Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до  
нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних  
документів центральних органів виконавчої влади, до сфери яких належить  
школа.

4.10. 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 керівників школи, органів управління культурою 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 самоврядування,  
відповідних державних та судових органах.

## 5. Управління школою

5.1. Засновник та власник майна – Міська рада міста Кропивницького.  
Орган управління - відділ культури і туризму Міської ради міста  
Кропивницького. Керівництво школою здійснює директор, яким може бути  
тільки громадянин України, що має відповідну фахову освіту і стаж  
педагогічної роботи не менш ніж три роки.

5.2. Директор школи призначається, переміщується, звільняється,  
заохочується та накладаються на нього дисциплінарні стягнення наказом по  
відділу культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

Директор від імені школи представляє її в установах, підприємствах і  
організаціях України та за її межами. Згідно з чинним законодавством  
України та цим Статутом директор розпоряджається майном школи, видає  
доручення, відкриває в установах банків розрахункові, валютні та інші  
рахунки, застосовує заходи заохочення та стягнення, видає накази по школі.

5.3. Директор відповідає за добір та розстановку кадрів відповідно до діючого законодавства, укладає трудові та інші угоди, розробляє та подає на затвердження ради колективу школи та профкому посадові обов'язки працівників школи .

Заступники директора призначаються та звільняються директором за погодженням з відділом культури і туризму Міської ради міста Кропивницького.

Заступники директора виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями.

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

5.4. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв у школі можуть створюватися відділи, керівники яких затверджуються наказом директора школи. Ці структурні підрозділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів і програм.

5.5. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом. 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. Засідання педагогічної ради школи проводяться відповідно до потреб школи згідно з річним планом.

5.7. Органом самоврядування школи є загальні збори трудового колективу, рішенням яких може створюватися рада колективу школи, що діє в період між загальними зборами. До складу ради делегуються завідувачі відділами, відділеннями, представники громадських організацій та керівництво школи. Кількість членів ради школи визначається загальними зборами трудового колективу. Засідання ради є правочинним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин її членів. Рішення приймається більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Рішення ради має рекомендаційний характер, засідання ради оформляється протоколом.

5.8. У школі, за рішенням загальних зборів або ради школи, можуть створюватися піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, комісії, асоціації, фонди і благодійні організації.

5.9. Директор школи не зобов'язаний виконувати рішення органу громадського самоврядування школи, якщо воно суперечить чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади та Статуту школи.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно

до чинного законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок асигнувань міського бюджету, батьківської плати за навчання учнів, грошових надходжень з інших джерел.

Бюджетні кошти спрямовуються: на виконання затверджених 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, не заборонених законодавством. Бюджетне фінансування школи не може зменшуватися чи припинятися у разі наявності у школі додаткових джерел фінансування.

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

6.3. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, встановлений органами виконавчої влади, відповідно до навчальних планів, за якими працює школа.

Основою розрахунку фонду заробітної плати школи 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.

Основою планування є контрольні цифри, які включають в себе ліміти бюджетного фінансування та контингент учнів школи.

Школа самостійно вирішує наступні питання в галузі організації та оплати праці:

затвердження структури школи, штатного розпису;

встановлення посадових окладів, ставок відповідно до діючих законодавчих актів;

встановлення надбавок посадових окладів та ставок за професійну майстерність, високі показники та досягнення у праці, виконання особливо важливих завдань (на термін їх виконання) відповідно до діючих нормативних актів;

надбавки зменшуються або повністю відмінюються при погіршенні якості роботи та зменшенні розмірів фінансування;

встановлення доплат до посадових окладів та ставок за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування або збільшення обсягу робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

6.4. Розмір оплати за навчання встановлюється в порядку, визначеному

Кабінетом Міністрів України та місцевими органами виконавчої влади.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів школи можуть бути: кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку; платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, та порядку їх надання; кошти гуманітарної допомоги; добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій, окремих громадян та батьків; кредити банків та інші надходження; цільові внески міністерств, відомств, асоціацій, підприємств, державних установ, громадських організацій.

Кошти, отримані школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом. Розмір оплати за надання платних послуг визначається школою самостійно, відповідно до законодавчих актів.

Встановлення для школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.6. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних від здійснення або не здійснення діяльності, передбаченої Статутом, звільнюються від оподаткування.

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

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

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними, за винятком музейних фондів, які мають культурну і історичну цінність, і перебувають під захистом держави;

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, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

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

6.9. Школа може бути приватизована лише за умов збереження освітнього призначення школи, згоди колективу школи, наявності фінансування.

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

6.11. Під наданням школою платних послуг розуміється:  
організація платних факультативних послуг та курсів з поглибленого вивчення окремих предметів, що виходять за межі навчальних планів, курсів підвищення кваліфікації, спеціальних лекцій та консультацій;  
створення груп гуманітарного розвитку;  
створення платних гуртків, секцій, студій та інших форм позашкільної роботи;  
надання консультацій різним категоріям населення;  
реалізація виробів, створених викладачами та учнями;  
проведення платних лекцій, виставок, культурно-масових заходів;  
копіювання, тиражування методичної літератури, наочних посібників, магнітних записів, навчальної документації;  
виготовлення буклетів, рекламної продукції, афіш, що пропагують мистецтво, діяльність культурних та освітніх установ, шкільних та позашкільних закладів;  
з дозволу власника передавати іншим підприємствам і організаціям, продавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування або в позику будівлі, споруди, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності і ресурси.

6.12. Платні послуги надаються населенню за тарифними та договірними цінами.

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

7.1. Школа має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних конкурсах та інших 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.

Начальник відділу культури і туризму  
Міської ради міста Кропивницького

А.Назарець