

- 1.1. Цей статут розроблений на підставі Наказу Міністерства культури і мистецтв України "Про заствердження Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання) від 06.08.2001р. № 523.
- 1.2. Почаївська музична школа є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (школою естетичного виховання), належить до системи позашкільної освіти, є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.
- Почаївська музична школа (далі – заклад) заснована на комунальній формі власності, у відповідності до пункту 2 статті 18 Закону України "Про освіту", має статус державного закладу освіти.
- В зв'язку з реорганізацією закладу власником і засновником є Почаївська міська рада. Заклад підзвітний, підконтрольний Почаївській міській раді, а в галузевому відношенні погоджено з педагогічною радою Почаївської музичної школи.
- 1.3. Заклад здійснює навчання виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.
- 1.4. Заклад 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, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України і цим статутом.
- 1.5. Заклад надає гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.
- 1.6. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України є українською.

## 2. МАЙНО

Майно Почаївської музичної школи є власністю територіальної громади м. Почаїв в особі власника Почаївської міської ради. Майно школи передане у повне оперативне управління.

### **3.ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього статуту, має круглу печатку та інші штампи та реквізити.

Юридична адреса закладу: 47025 Тернопільська обл., Кременецький р-н., м. Почаїв, вул.. Шевченка, 1.

Повна назва закладу: Почаївська музична школа

3.2. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.4. Основними завданнями закладу є:

виховання громадянина України;

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

виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;

естетичне виховання дітей та юнацтва пріоритетний напрямок розвитку культури України;

навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;

створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;

задоволення потреб у професійному самовизначенні та творчій самореалізації;

пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;

задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

3.5. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва. Скульптури, класичного танцю, народного танцю та інші).

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

- 3.7. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з місцевими органами державної виконавчої влади та власником щодо питань про будівництво або надання приміщень, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.
- 3.8. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з місцевими органами державної виконавчої влади.
- 3.9. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічні практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.
- 3.10. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.
- 3.11. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.  
Відділення, відділи проводять роботу з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитися 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 закладу і є підставою для проведення атестації.  
Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.
- 3.12. Право вступу до закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до закладу у порядку, встановленому для громадян України.
- 3.13. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній 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 закладі та копія свідоцтва про народження.  
Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зараховування на навчання проводиться директором закладу.
- 3.14. Заклад проводить прийом учнів віком від 5 років і старше з терміном навчання від 6 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм.
- 3.15. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури і туризму України.

3.16. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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

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

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

4.2. У період епідемії заклад може працювати за особливим режимом роботи.

4.3. Заклад працює за річним планом роботи.

4.4. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури і туризму України, а також за навчальними планами та програмами, затвердженими відповідними місцевими органами влади за умови відсутності типових.

4.5. Закладом можуть складатися експериментальні навчальні плани з урахуванням типового навчального плану.

4.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи.

4.7. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів) визначаються відділеннями та відділами закладу за рішенням педагогічної ради.

4.8. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

Віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;

Віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

Старшого віку - 40 хвилин.

Короткі перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

4.9. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.10. Середня наповнюваність груп у закладі 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, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани закладу.

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

4.12. Річні оцінки рівня 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.

Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється підсумковою екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок.

Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

4.13. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором закладу на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів.

4.14. 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 передбаченні, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора закладу.

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

- 4.15.** Випусникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити, видається свідоцтво. Виготовлення свідоцтв для закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 4.16.** Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.
- 4.17.** Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів).
- 4.18.** Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".  
Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділень або відділів.
- 4.19.** За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.
- 4.20.** Навчально-виховний процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

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

- 5.1.** Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є :
- учні;
  - директор, заступник директора;
  - викладачі, концертмейстери;
  - бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
  - батьки або особи, які їх замінюють;
  - представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі;
- 5.2.** Учні закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
  - добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
  - навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
  - безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
  - користування навчальною базою закладу;
  - участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
  - повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
  - вільне вираження поглядів, переконань;

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

5.3. Учні користуються правом внутрішнього переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора.

5.4. Учні закладу зобов'язані:

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

5.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

5.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:  
внесення керівництву закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та 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.

5.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати навчальні плани та програми;  
надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;  
сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;  
здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;  
дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

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

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

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

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

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва для занять мистецтвом;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

дотримуватися вимог статуту закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

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

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

5.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

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

5.10. Обсяг педагогічного навантаження працівників закладу встановлюється директором згідно із законодавством.

Перерозподіл або заміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється керівником у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

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

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

5.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу; захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.



## 6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

**6.1.** Управління закладом здійснюється на принципах демократії та активної участі її працівників у розв'язанні питання діяльності закладу, а також поєднання прав трудового колективу і власника для господарського використання майна.

Безпосереднє керівництво школою здійснюється директором та органами громадського самоврядування.

**6.2.** Директор школи призначається і звільняється з посади відповідно до норм чинного законодавства України.

**6.3.** Директор закладу:

здійснює керівництво колективом;

призначає та звільняє заступника директора з навчальної роботи, педагогів та інших працівників;

створює незалежні умови для підвищення фахового рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконання навчальних планів і програм, якістю знань, умінь, та навичок учнів;

створює незалежні 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 та фізичними особами;

установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;

представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновниками 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 у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;

затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

**6.4.** Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчальної роботи.

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

**6.5.** Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

**6.6.** Педагогічна рада закладу:

розглядає план навчально-виховної і методичної роботи закладу;  
 обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;  
 заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в закладі;  
 розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи закладу;  
 визначає заходи підвищення кваліфікації кадрів, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;  
 приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення закладу, переведення учнів, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Похвальними листами;  
 обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;  
 порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;  
 вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

**6.7.** Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожного навчального семестру.

**6.8.** Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори трудового колективу.

**6.9.** 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 завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництво закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради.

Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформляються протоколом.

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

**6.11.** Керівник закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-

правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України, та цього статуту.

- 6.12.** За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.  
Відділення, відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

## 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

- 7.1.** Фінансово-господарська діяльність закладу провадиться відповідно до законодавства та цього статуту.
- 7.2.** Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Почаївської міської ради та плати за навчання учнів.  
Основним джерелом фінансування закладу є кошти бюджету.  
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 закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу 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.
- 7.3.** Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений обласним управлінням культури і мистецтв обласної державної адміністрації, у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.  
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.
- 7.4.** Розмір плати за навчання учнів установлюється в порядку визначеному Кабінетом Міністрів України та Почаївської міською радою.
- 7.5.** Додатковими джерелами формування коштів закладу є:  
кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, згідно чинного законодавства України.

кошти гуманітарної допомоги;

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

Кошти отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим статутом.

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

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

7.6. Заклад є бюджетно неприбутковою організацією.

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

7.7. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право :  
самостійно розпоряджатися коштами одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього статуту;

користуватися безоплатно земельною ділянкою на якій він розташований;

розвивати матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього статуту;

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

Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, майно, що перебуває у його користуванні.

Для проведення навчально-виховної роботи закладу місцевими органами влади школі безоплатно надається в користування приміщення.

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

7.9. Бюджетні кошти на утримання закладу, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунку закладу. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється бухгалтерією музичної школи.

Головним розпорядником кредитів є відділ культури і туризму Кременецької районної державної адміністрації.

7.10. Ведення діловодства та звітності у закладі здійснюється в порядку визначеному нормативно-правовими актами.

## **8. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

Заклад 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.

## **9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

- 9.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури і туризму України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває заклад.
- 9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## **10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

Ліквідація та реорганізація проводиться в порядку передбаченому діючим законодавством України.

При реорганізації та ліквідації звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Закону України про працю.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 11.1. Положення, які не знайшли свого відображення в даному статуті, регулюються чинним законодавством України.

3-го ноября 1937 года  
 в г. Ленинград  
 в присутствии  
 тов. [illegible]  
 тов. [illegible]  
 тов. [illegible]



[Faint, mostly illegible text, likely the main body of a report or document.]

25.01.2016  
164010 5006



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням сесії Почаївської міської ради

№ 176 від "21" січня 2016р.

# СТАТУТ

## ПОЧАЇВСЬКОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ

**ПОГОДЖЕНО**  
з педагогічною радою  
Почаївської музичної школи  
Голова пед. ради  
С. Д. Смачило



**Почаїв 2016**