

1. Загальні положення

1.1. Статут Комунального закладу „Дитяча школа мистецтв” (далі – Статут) розроблений на підставі Закону України «Про освіту», Положення про мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від № 523 від 06.08.2001 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства культури і туризму від 23.05.2006 № 331 та наказом Міністерства культури України від 14.09.2015 № 731, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001 року за № 803/5994.

1.2. Комунальний заклад „Дитяча школа мистецтв” (далі – Заклад) є початковою ланкою мистецької освіти, належить до системи позашкільної, мистецької освіти.

1.3. Заклад є комунальною власністю Міжгірської селищної ради та підпорядкований відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту та культури виконавчого комітету Міжгірської селищної ради.

1.4. Заклад має Статус державного закладу освіти відповідно до п. 2 ст. 18 Закону України „Про освіту”.

1.5. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про позашкільну освіту”, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України, рішенням Міжгірської селищної ради, Положеннями про позашкільний навчальний заклад, про початковий мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), цим Статутом.

1.7. Заклад надає державні 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.

1.8. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

2. Організаційно правові засади діяльності закладу.

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту.

2.2. Заклад має рахунки в Державному казначействі, має самостійний кошторис, круглу печатку зі своєю назвою, кутовий та інші штампи, бланки зі своїми реквізитами.

2.3. Найменування повне: Комунальний заклад „Дитяча школа мистецтв” Міжгірської селищної ради.
Найменування скорочене: КЗ ДШМ.

Юридична адреса закладу: 90000, Закарпатська обл., Міжгірський район, селище міського типу Міжгір'я, вулиця Маяковського, будинок 1.

2.4. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

2.6. 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 ;
- 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.

2.7. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, можуть створюватися різні відділення (музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові та інші) та відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-прикладного мистецтва, скульптури, ліплення, класичного танцю, народного танцю, бального танцю та інші).

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

2.9. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту та культури виконавчого комітету Міжгірської селищної ради щодо будівництва або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.

2.10. Заклад, який має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.11. 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.

2.12. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами 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 директором закладу: і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.13. 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.

2.14. Приймання учнів до закладу 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 закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора закладу.

2.15. Заклад проводить набір учнів віком від 6 років. Термін навчання (без врахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самоокупності) від 6 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури і туризму України, або обраних закладом для організації навчально - виховного процесу.

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

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

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. 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, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором закладу. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

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.

3.2. У період екологічного лиха або епідемії заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади.

3.3. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав, тощо) визначаються відділеннями та відділами закладу.

3.4. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

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

віком від 6 років - 30 хвилин;

віком від 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 розкладами, що затверджуються заступником директора.

3.5. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.6. 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 кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

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

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

3.8. 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 (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

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.

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

3.10. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програми яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

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

3.11. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для закладу здійснюється за рахунок місцевого бюджету.

3.12. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для випускників художньої школи (художнього відділення закладу мистецтв) за умови виконання випускної роботи.

3.13. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання документа про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів). Учням художньої школи (художнього відділення закладу мистецтв) в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.14. 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 закладу за поданням відділень або відділів.

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

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

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу 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.

4.2. Учні закладу мають гарантоване державою право на:
здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
користування навчальною базою закладу;
участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
вільне вираження поглядів, переконань;
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

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

4.4. Учні закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог Статуту.

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

внесення керівництву закладу та відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту та культури виконавчого комітету Міжгірської селищної ради 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 внутрішньоготрудового 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 обгрунтованих 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 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, людей, 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, 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 директора закладу, розпорядження відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту та культури виконавчого комітету Міжгірської селищної ради.

4.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора.

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 закладу встановлюється директором згідно із законодавством.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників, закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата праці здійснюється, пропорційно до обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів), може здійснюватися оплата в розмірі 15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

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

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

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

4.12. З педагогічними працівниками закладу освіти укладається трудовий договір строком на три роки відповідно до чинного трудового законодавства.

4.13. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладається строком від одного до трьох років.

4.14. 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 управління молоді, спорту та культури Міжгірської селищної ради, директора закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;
брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. Управління закладом

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

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

5.3. Директор закладу:

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 світи;
забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
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 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 у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;

затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

5.4. Директор є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора.

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

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

5.6. Педагогічна рада закладу:

розглядає план навчально-виховної і методичної роботи закладу;

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його 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 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 із закладу, нагородження Похвальними листами;

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

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу.

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

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

5.9. Рішенням загальних зборів 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 керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.10. Директор закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України. Положенню пропочаткові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України, цьому Статуту.

5.11. 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, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

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

Основним джерелом фінансування закладу є кошти місцевого бюджету.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання типових 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 може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначеному закладі додаткових джерел фінансування.

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

6.3. Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, затверджений рішенням виконавчого комітету Міжгірської селищної ради.

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;

сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених ст. 57 Закону України „Про освіту” та нормативними актами Кабінету Міністрів України.

6.4. Порядок установавання розміру плати за навчання в закладі визначається керівником закладу та затверджується рішенням виконавчого комітету Міжгірської селищної ради один раз на рік відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 1997 року № 260 „Про встановлення розміру плати за навчання у державних школах естетичного виховання”.

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

Додаткові пільги з плати за навчання визначаються рішенням виконавчого комітету Міжгірської селищної ради.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.97 № 38 (із змінами і доповненнями) 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 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.12.97 за №596/2400;

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 Статутом.

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

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

6.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

6.7. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
розвивати власну матеріальну базу;
списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту закладу.
Матеріально-технічна база закладу включає обладнання.
Для проведення навчально-виховної роботи закладу безоплатно надається в користування приміщення та земельна ділянка.

6.8. Майно закладу може вилучатися власником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

6.10. Кошти місцевого бюджету на утримання закладу, кошти за надання платних послуг (батьківська плата та інші послуги), кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках закладу. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту та культури виконавчого комітету Міжгірської селищної ради.

6.11. Ведення діловодства та звітності у закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.12. КЗ ДШМ є неприбутковою організацією.

7. Діяльність закладу у рамках міжнародного співробітництва

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

7.2. 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.

8. Державний контроль за діяльністю закладу

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури і туризму України, управління молоді, спорту та культури Міжгірської селищної ради.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Прошито, пронумеровано,
прошнуровано та
скріплено печаткою
арк.

Секретар ради

М.Ф. Пішта

