

УКРАЇНА
Солотвинська селищна рада
Івано-Франківського району Івано-Франківської області
Восьме демократичне скликання
друга сесія
друге пленарне засідання

Р І Ш Е Н Н Я №75/02/2020

від 14 грудня 2020 року

смт.Солотвин

**Про перейменування Солотвинської
дитячої музичної школи та
затвердження Статуту**

Відповідно до ст. 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», Закону України «Про позашкільну освіту» та з метою приведення у відповідність до чинного законодавства статутних документів закладу

Солотвинська селищна рада вирішила:

1. Перейменувати Солотвинську дитячу музичну школу Богородчанської районної ради Івано-Франківської області (ЄДРПОУ 02228345) в Солотвинську дитячу музичну школу Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області.
2. Затвердити статут Солотвинської дитячої музичної школи (додається);
3. Директору Солотвинської дитячої музичної школи Івано-Франківського району Івано-Франківської області Михайлу Васильовичу Гавришу вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови Солотвинської селищної ради Н.В.Тютюнник та на постійну комісію селищної ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, спорту та соціального захисту населення (голова комісії- Данилюк К.В.).

Селищний голова

Манолій Піцуряк

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення №75/02/2020

**Солотвинської селищної ради
Івано-Франківського району
Івано-Франківської області**

**Статут
Солотвинської дитячої музичної школи
Солотвинської селищної ради
Івано – Франківського району
Івано – Франківської області
(нова редакція)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Солотвинська дитяча музична школа (далі – ШКОЛА) відкрита в 1976 році і є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом освіти у сфері культури, належить до позашкільної освіти та підпорядковується Солотвинській селищній раді Івано-Франківського району Івано-Франківської області та відділу культури, туризму, національностей та релігій Солотвинської селищної ради.

1.2. ШКОЛА надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань української та світової культури, готує підґрунтя для занять музичною творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва, освіти.

1.3. ШКОЛА відкрилася в порядку, встановленому законодавством України, у відповідності з планом розвитку її мережі і бюджетом країни і здійснює навчання і виховання дітей у позаурочний час.

1.4. ШКОЛА у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України та Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Повна юридична назва: Солотвинська дитяча музична школа.
Скорочене найменування: Солотвинська ДМШ.
Юридична адреса: 77753, вул. Грушевського, буд.8, селище Солотвин Івано-Франківського району Івано-Франківської області.

1.6. ШКОЛА має статус неприбуткової організації.

1.7. ШКОЛА є юридичною особою, діє на підставі затвердженого Статуту, має печатки, штамп, володіє і користується закріпленим за нею майном.

II. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою діяльності ШКОЛИ є забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів та здібностей учнів.

2.2. Основні завдання діяльності ШКОЛИ:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй та народів;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку учнів;

- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації вихованців;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей;
- задоволення духовних та естетичних потреб учнів;
- створення матеріальної бази для проведення високоефективної навчально-виховної роботи;
- створення сприятливих умов для творчої і якісної праці викладачів.

III. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

3.1. ШКОЛА проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

3.2. З метою виконання завдань, що стоять перед ШКОЛОЮ та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів та здібностей учнів створюються такі відділи:

- фортепіанний;
- народний;
- струнно-смічковий;
- духових інструментів;
- музично – теоретичні дисципліни.

3.3. ШКОЛА може мати філії.

3.4. ШКОЛА може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.5. Право вступу до ШКОЛИ мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до закладу в порядку, встановленому для громадян України.

3.6. Приймання учнів до ШКОЛИ може здійснюватися протягом навчального року на конкурсній основі, 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.

3.7. Порядок і терміни проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою ШКОЛИ. Зарахування на навчання проводиться наказом заступника керівника ШКОЛИ.

3.8. Термін навчання та вік вступників визначаються статутом ШКОЛИ відповідно до навчальних планів і програм.

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

3.10. ШКОЛА подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік в ШКОЛІ починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, учбових семестрів, терміни шкільних канікул визначаються директором ШКОЛИ згідно із термінами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

ШКОЛА створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

4.2. ШКОЛА працює за річним планом роботи.

4.3 Навчально-виховний процес у ШКОЛІ здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими відповідними державними та місцевими органами управління в галузі культури.

4.4. Навчально-виховний процес у ШКОЛІ здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Він поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки, репетиції, перегляди, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії, позаурочні заходи.

4.5. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в ШКОЛІ визначається навчальними планами і програмами, за якими працює заклад і становить 45 хвилин.

Кількість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються керівником закладу.

4.6. Середня наповнюваність груп у ШКОЛІ визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України.

Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани

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

4.8. 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.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

4.9. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх термінів, вирішуються керівником закладу на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.

4.10. 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 із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), затверджуються наказами керівника ШКОЛИ.

4.11. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту.

4.12. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок.

4.13. 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).

4.14. 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 за поданням відділень.

4.15. За рішенням керівника закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

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

V. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу у ШКОЛІ є: учні, директор, заступник директора з навчально – виховної роботи, викладачі, концертмейстери, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу, батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Учні ШКОЛИ мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- навчання на декількох музичних інструментах;
- безпечні й нешкідливі умови навчання;

- користування навчальною базою;
- участь у конкурсах, оглядах, олімпіадах, концертах, фестивалях, виставках тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- вільне вираження поглядів та переконань;
- захист 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 ШКОЛИ зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- дбайливо ставитися до майна;
- дотримуватися вимог статуту.

5.4. 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.

5.5. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- внесення керівництву ШКОЛИ та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву ШКОЛИ та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у ШКОЛІ;
- 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.

5.6. Педагогічні працівники ШКОЛИ 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, 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, професійну 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);
- 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, розпорядження і рішення керівника ШКОЛИ, органу управління та засновника.

5.7. Викладачі, концертмейстери ШКОЛИ працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником.

5.8. Педагогічні працівники ШКОЛИ підлягають атестації відповідно до чинного законодавства.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ШКОЛИ встановлюється керівником згідно із законодавством.

Оплата праці працівників ШКОЛИ здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади в галузі освіти та культури.

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

5.11. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- звертатися до органу управління, керівника ШКОЛИ з питань навчання та виховання;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ШКОЛИ.

VI. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ

6.1. ШКОЛА, відповідно до делегованих засновником повноважень, перебуває в управлінні Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області та підпорядковується відділу культури, туризму, національностей та релігій Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області (надалі - орган управління).

6.2. До виключної компетенції засновника ШКОЛИ належать повноваження щодо прийняття рішень про:

- затвердження установчих документів ШКОЛИ , змін і доповнень до них;
- фінансування ШКОЛИ;
- призначення на посаду та звільнення з посади керівника ШКОЛИ;
- закріплення нерухомого майна за ШКОЛОЮ на праві оперативного управління, прийняття рішення про зміну правового режиму переданого майна, або вилучення такого майна;
- затвердження цільових комплексних програм розвитку дитячої музичної школи Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області (органу управління).

6.3. До компетенції органу управління належать повноваження щодо:

- внесення подання про призначення та звільнення директора;
- погодження організаційної структури ШКОЛИ;
- затвердження штатного розпису та кошторису ШКОЛИ;
- здійснення поточного контролю за навчально-виховним процесом;
- здійснення поточного контролю за фінансово-господарською діяльністю ШКОЛИ;
- здійснення організаційно-методичного керівництва ШКОЛИ;
- координація роботи ШКОЛИ з іншими закладами культури району;
- затвердження річних планів роботи та річних звітів;
- погодження Статуту ШКОЛИ та здійснення контролю за дотриманням статутних вимог;
- укладення договорів з фізичними та юридичними особами, бути позивачем і відповідачем у судах всіх інстанцій від імені ШКОЛИ.

6.4. ШКОЛУ очолює директор, який за рішенням засновника закладу призначається на посаду і звільняється з посади органом управління. Посаду директора може займати 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 законодавством.

6.5. Директор ШКОЛИ:

- безпосередньо підпорядковується органу управління, здійснює загальне керівництво роботою ШКОЛИ і несе повну персональну відповідальність за стан його діяльності та дотримання вимог, передбачених цим Статутом;
- в межах граничної чисельності і затвердженого розміру фонду оплати праці визначає структуру ШКОЛИ , складає штатний розпис та кошторис згідно з діючим законодавством і подає їх на погодження та затвердження органу управління;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників ШКОЛИ, користується правом переміщення працівників у відповідності з чинним трудовим законодавством України за погодженням з органом управління;
- затверджує посадові обов'язки 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 професійної спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається коштами та майном ШКОЛИ відповідно до вимог чинного законодавства, вчиняє інші дії пов'язані з фінансово-господарською діяльністю ШКОЛИ, які не заборонені законодавством України;
- застосовує заохочення до працівників ШКОЛИ чи накладення дисциплінарних стягнень відповідно до вимог чинного законодавства;
- без довіреності діє від імені ШКОЛИ, представляє її інтереси у взаєминах з фізичними та юридичними особами і відповідає перед засновником та органом управління за результати діяльності закладу;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, булінгу;
- приймає управлінські рішення з основної діяльності та кадрової роботи, які є обов'язковими для виконання працівниками ШКОЛИ, організовує та контролює їх виконання;
- подає на погодження до органу управління проект змін до Статуту та погоджені зміни на затвердження засновнику;
- здійснює заходи щодо зміцнення матеріальної бази ШКОЛИ та його технічного оснащення, забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за ШКОЛОЮ;
- забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної та техногенної безпеки, соціального страхування та дотримання трудової дисципліни всіма працівниками ШКОЛИ;
- від імені ШКОЛИ готує проекти договорів і подає до органу управління;
- організує підготовку «Правил внутрішнього трудового розпорядку роботи» для затвердження трудовим колективом;
- відповідає за створення належних умов праці для працівників у відповідності з чинним законодавством;
- здійснює в установленому порядку співробітництво з музичними школами та іншими установами;
- виконує інші функції, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

На період відсутності директора ШКОЛИ його обов'язки виконує заступник директора по навчально – виховній роботі.

6.6. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління ШКОЛОЮ.

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

6.7. 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.

6.8. 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, керівників відділень 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 закладу, нагородження Похвальними листами;

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

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

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

6.9. Заступник директора по навчально – виховній роботі призначається і звільняється директором школи. Призначається з числа кращих викладачів, які мають вищу музичну освіту і стаж педагогічної роботи не менше трьох років. Заступник директора відповідає:

- за правильну організацію навчально – виховного процесу в школі, за виконання навчальних планів і програм, якість викладання і знань, здійснює

контроль за навчально – виховною роботою, за змістом учбової документації, за успішністю і поведінкою учнів;

- проводить інструктування керівників відділів;
- організовує методичну роботу в школі.

VII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

7.1. Забезпечення дитячої музичної школи будівлями, спорудами або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам навчально-виховного процесу, іншим обладнанням здійснюється засновником.

Забороняється переміщення дитячої музичної школи без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для забезпечення навчально-виховного процесу учнів, роботи працівників.

7.2. Майно ШКОЛИ є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району і закріплюється за ними на праві оперативного управління. Реалізуючи право оперативного управління, ШКОЛА володіє, користується і розпоряджається майном. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган.

7.3. Директор ШКОЛИ несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за ШКОЛОЮ майна.

7.4. В разі ліквідації ШКОЛИ її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного профілю або зараховуються до доходу бюджету, а в разі реорганізації – переходять до правонаступника, визначеного засновником.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. ШКОЛА здійснює господарську діяльність відповідно до цього Статуту і чинного законодавства України.

8.2. ШКОЛА є бюджетною установою, яка фінансується з бюджету Солотвинської селищної ради через відділ культури, туризму, національностей та релігій, яка є головним розпорядником коштів ШКОЛИ.

8.3. ШКОЛА через централізовану бухгалтерію здійснює у відповідності до чинного законодавства оперативний, бухгалтерський облік та веде статистичну звітність. Директор ШКОЛИ та головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу культури, туризму, національностей та релігій Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

8.4. Джерелами формування кошторису є:

- кошти загального фонду бюджету;

- кошти спеціального фонду бюджету(плати за навчання, встановленої Кабінетом Міністрів України);
- добровільні внески державних, громадських, кооперативних та інших підприємств та організацій, батьків та інших громадян;

Встановлення планових завдань ШКОЛИ по розвитку платних послуг у будь – якій формі не допускається.

Кошти ШКОЛИ знаходяться в повному її розпорядженні і вилученню не підлягають.

8.5. Збитки, завдані ШКОЛІ в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування відшкодовуються ШКОЛІ у порядку, визначеному чинним законодавством.

8.6. Порядок установа розміру плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

8.7. ШКОЛА є неприбутковою організацією, установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників, окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску.

8.8. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ШКОЛИ, реалізації мети (цілей, завдання) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю ШКОЛИ здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, Управління культури, національностей та релігій Івано – Франківської обласної державної адміністрації, Солотвинська селищна рада Івано-Франківського району Івано-Франківської області, відділ культури, туризму, національностей та релігій Солотвинської селищної ради.

Х. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності ШКОЛИ здійснюється шляхом ліквідації чи реорганізації (приєднання, виділення, поділу, злиття, перетворення) в порядку встановленому чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація та реорганізація ШКОЛИ здійснюється за рішенням засновника відповідно до законодавства та за рішенням суду - комісією, призначеною згідно чинного законодавства.

10.3. У разі реорганізації та ліквідації ШКОЛИ працівникам, які звільняються забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені відповідним законодавством України.

10.4. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються з органом управління, затверджуються засновником та реєструються в установленому законодавством порядку.

11.2. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями засновника.