



**СКАЛАТСЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
_____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

Від _____ 2023 року

№ _____

**Про статут мистецької школи
«Скалатська мистецька школа»**

Відповідно до статті 25, пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, Скалатська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити статут мистецької школи «Скалатська мистецька школа» (далі - статут) в новій редакції(додається).

2. Директору мистецької школи «Скалатська мистецька школа» вжити заходів щодо проведення державної реєстрації змін до установчих документів відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Організацію виконання рішення покласти на керівника відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Скалатської міської ради.

5. Визнати таким, що втратило чинність, рішення двадцять першої сесії Скалатської міської міської ради VII скликання від 17 листопада 2016 року № 414 «Про внесення змін до установчих документів та зміна назви Скалатської музичної школи Підволочиської районної ради Тернопільської області».

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на

Міський голова

Савончак П.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____

Скалатської міської
ради VIII скликання

№ _____

**СТАТУТ
МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ
«СКАЛАТСЬКА МИСТЕЦЬКА ШКОЛА»
(нова редакція)**

СТАТУТ

***Комунальний заклад «Скалатська мистецька школа»
Скалатської міської ради
Тернопільського району Тернопільської області
(нова редакція)***

**«Прийнято»
загальними зборами
Скалатської дитячої музичної школи
Скалатської міської ради
Тернопільської області
24 жовтня 2022 року
Протокол №2**

м. Скалат

2023 р.

1. Загальні положення

1.1. Мистецька школа «Скалатська мистецька школа» (далі – Мистецька школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури, що надає початкову спеціалізовану мистецьку освіту, і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Скалатської міської ради, виконавчого комітету Скалатської міської ради та інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

1.2. Мистецька школа заснована на комунальній власності Скалатської міської територіальної громади, в особі Скалатської міської ради (далі-Засновник). Мистецька школа підзвітна і підконтрольна міській раді та її виконавчому комітету, міському голові та підпорядкована Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Скалатської міської ради (далі-Орган управління)

1.3. Мистецька школа є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, а також штамп із зазначенням свого повного найменування, бланки та інші реквізити.

1.4. Мистецька школа провадить свою діяльність за таким напрямом позашкільної освіти:

- художньо-естетичним напрямом, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;
- мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.5. Мистецька школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

Мистецька школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян, незалежно від віку, відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.6. Інституційний аудит та громадська акредитація Мистецької школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України.

1.7. Повне найменування: **Мистецька школа «Скалатська мистецька школа»**, скорочене найменування **МШ «СМШ»**.

Повне найменування англійською мовою: **Art school «Skalatska Art School»**.

Юридична адреса: 47851, Тернопільська область, Тернопільський район, м. Скалат, проспект Шевченка, буд. 11.

2. Організаційно-правові засади діяльності закладу

2.1 Мистецька школа як суб'єкт господарювання діє як бюджетна установа.

2.2. Мистецька школа заснована на комунальній формі власності, є комунальним закладом початкової мистецької освіти у сфері культури і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. Основним видом діяльності Мистецької школи є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури, Мистецька школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян. З метою виконання завдань, що стоять перед Мистецькою школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Мистецька школа може створювати відділи, класи в тому числі інклюзивні за погодженням з Засновником.

2.4. Основними функціями Мистецької школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей незалежно від віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти - учня;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Мистецькій школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора Мистецької школи.

2.6. Відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм, планів та рішень педагогічної ради. Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

2.7. За рішенням керівника мистецької школи, погодженим із засновником, Мистецька школа може створювати відокремлені структурні підрозділи та відділення: музичне, хореографічне, художнє, театральне.

2.8. Мистецька школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (груп, класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.9. Для надання платних послуг Мистецька школа має право за погодженням із Органом управління створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Мистецька школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до

укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;

- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, культури, організацій на підставі укладених договорів;

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.11. Мистецька школа зобов'язана:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;

- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені профільним міністерством;

- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.12. Педагогічна рада Мистецької школи здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи.

2.13. Мистецька школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.14. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та інформаційної політики України.

2.15. Мистецька школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

3. Управління мистецькою школою

3.1. Управління Мистецькою школою в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- засновник;

- орган управління;

- керівник (директор);

- колегіальний орган управління (педагогічна рада);

- колегіальний орган громадського самоврядування;

- піклувальна рада (у разі створення);

- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та статутом мистецької школи.

3.2. Права та обов'язки засновника мистецької школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», та статутом мистецької школи. Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686.

Засновник Мистецької школи :

- затверджує Статут мистецької школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом мистецької школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом мистецької школи;

- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та рішення виконавчого комітету міської ради;

- забезпечує фінансування діяльності Мистецької школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом в межах затверджених освітніх програм;

- забезпечує через Орган управління розвиток матеріально-технічної бази Мистецької школи;

- забезпечує через Орган управління фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Мистецької школи в межах, визначених чинним законодавством;

- забезпечує через Орган управління соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Мистецької школи;

- у разі реорганізації чи ліквідації мистецької школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

- забезпечує через Орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Мистецької школи, відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

- забезпечує через Орган управління затвердження кошторисів та приймання фінансових звітів Мистецької школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Мистецької школи;

- ініціює проведення аудиту Мистецької школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом мистецької школи.

3.4. Засновник або уповноважена ним особа не мають права втручатися в діяльність Мистецької школи, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

3.5. Безпосереднє управління Мистецькою школою здійснює його керівник - директор, який забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Мистецької школи.

Директор представляє Мистецьку школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в межах повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

Директор Мистецької школи призначається на посаду засновником шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу. Директор Мистецької школи має вільно володіти державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Мистецької школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Мистецької школи;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Мистецької школи;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Закладу;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік за погодженням з Органом управління;
- надає пропозиції щодо встановлення розміру плати за навчання у порядку, визначеному законодавством за погодженням з Органом управління;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Мистецької школи;

- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам відповідно до законодавства;

- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Мистецької школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою за погодженням з Органом управління;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

3.6. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Мистецької школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

Педагогічна рада:

- планує роботу Мистецької школи;

- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;

- розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору відповідні пропозиції;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, в тому числі систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Мистецької школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі;

- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів до наступного класу, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів із Мистецької школи;

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

- розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Мистецької школи ;
- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається статутом мистецької школи.

Директор закладу є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, відповідно до потреб Мистецької школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після першого семестру.

3.7. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Мистецької школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Мистецької школи з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Мистецької школи.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Мистецької школи та контролювати її (його) виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Мистецької школи та його директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Мистецької школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- вносити засновнику подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та статутом Мистецької школи.

3.8. Вищим органом громадського самоврядування Мистецької школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством та статутом мистецької школи.

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та статутом мистецької школи.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада Мистецької школи, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Мистецької школи визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Мистецької школи делегуються завідуючі відділами, окремі педагогічні працівники, 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 членів ради, присутніх на засіданні. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.9. Директор Мистецької школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Мистецькій школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- педагогічні працівники, методисти;
- батьки учнів або їхні законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом мистецької школи відповідно до закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту» та статутом мистецької школи.

Учень Мистецької школи має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- навчання декільком видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Мистецької школи та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, виставах тощо;
- участь у громадському самоврядуванні Мистецької школи особисто або через своїх законних представників;
- інші необхідні умови для здобуття мистецької освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Мистецької школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого Закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Мистецької школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, які передбачені нею;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм, бути дисциплінованими;
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, особистого майна та майна Мистецької школи;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

4.5. Педагогічними працівниками Мистецької школи є директор, заступники директора, викладачі, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.6. Педагогічні працівники Мистецької школи мають право на:

- академічну свободу, в тому числі свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Мистецької школи та Органу управління пропозицій щодо поліпшення освітнього 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 Мистецькій школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Мистецької школи;
- об'єднання у професійні спілки;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

- участь у громадському самоврядуванні Мистецької школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Мистецькою школою.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Мистецької школи, виконувати посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями, вести службову документацію (журнали, плани, тощо);

- виконувати накази і розпорядження керівників Мистецької школи, Органу управління, органів державного управління, до сфери управління яких належить Мистецька школа.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договором. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Мистецької школи встановлюються законодавством, зокрема (за наявності) професійним стандартом до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Мистецької школи встановлюється керівником відповідно до законодавства і подається на затвердження Органу управління, якому підпорядкована Мистецька школа. Норма годин на одну тарифну ставку викладача Мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділами встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором за погодженням з Органом управління.

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу визначаються законодавством, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

4.9. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства і договором про надання освітніх послуг.

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

- звертатися до Органу управління, керівників Мистецької школи та органів громадського самоврядування Мистецької школи з питань навчання та виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Мистецької школи;

- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.11. Батьки учнів Мистецької школи зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку Мистецької школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

5. Організація освітнього процесу

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

5.2. Зарахування учнів до Мистецької школи може здійснюватися протягом навчального року на підставі заяви батьків або їх законних представників, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження та ідентифікаційного номера вступника, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Мистецька школа проводить прийом на навчання дітей віком від 5 років і старше, підлітків, дорослих. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхніх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

Зарахування учнів, які переходять з іншого навчального закладу здійснюється за наявності наступних документів:

- заява одного з батьків (учня);

- особова справа;

- виписка результатів оцінювання навчальних досягнень з вивчених предметів (якщо учень переходить під час навчального процесу).

5.4. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України, відповідно до вимог чинного законодавства.

5.5. Мистецька школа подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

5.6. Організація освітнього процесу в закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються відповідно до рішень педагогічної ради Мистецької школи та затверджуються наказом директора. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

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

У зонах екологічного лиха місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу відповідно до законодавства.

5.7. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади або органами місцевого самоврядування і затвердженим наказом директора закладу.

5.8. Освітній процес в закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за освітніми програмами. Термін навчання учнів відповідно до рішень педагогічної ради Мистецької школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або створених Закладом.

Мистецька школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

На підставі освітньої програми Мистецька школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості

організації навчання у Мистецькій школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів бюджету Скалатської міської об'єднаної територіальної громади, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

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

5.9. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах закладу та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

Освітній процес поєднує форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- академічні концерти, конкурси, фестивалі, олімпіади,
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні та позакласні заходи;
- іспити, контрольні та підсумкові уроки.

5.10. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, академічних концертів, іспитів) визначаються директором Мистецької школи, за рішенням педагогічної ради.

5.11. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

- віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- старшого віку – 45 хвилин.

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

5.12. Питання внутрішнього переведення учнів закладу, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються закладом в порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.13. Експериментальні освітні програми складаються закладом з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням

Міністерства культури та інформаційної політики України та Державного науково-методичного центру змісту культурно-мистецької освіти Міністерства культури України.

5.14. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної закладом для організації освітнього процесу.

5.15. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у закладі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Мистецької школи.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадних інструментів, теоретичних дисциплін, хорового та сольного співу тощо.

5.16. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах та вербального оцінювання. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.17. 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.

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.18. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Мистецької школи на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.

5.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, виключення із закладу (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі свідоцтв

випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Мистецької школи.

Повторні перездачі контрольних заходів і іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.21. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

5.22. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

5.23. За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом 15 днів з початку поточного місяця.

5.24. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.25. Мистецька школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. На підставі проведених на базі Мистецької школи заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база мистецької школи

6.1. Фінансово-господарська діяльність Мистецької школи провадиться відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Фінансування Мистецької школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Скалатської міської територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Мистецької школи є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Мистецькою школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Мистецької школи;

- гуманітарна допомога;

- дотації з місцевих бюджетів;

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

- інші надходження.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Мистецькою школою на діяльність, передбачену її Статутом.

6.4. Умови оплати навчання в Мистецькій школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Розмір оплати за навчання в Мистецькій школі встановлюється рішенням виконавчого комітету міської ради.

Мистецька школа має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік, за рішенням сесії Скалатської міської ради.

Плата за навчання вноситься безготівково (*щороку, щосеместрово, щомісяця*) не пізніше 10 днів з початку чергового обумовленого терміну оплати зазначеного в договорі, крім першого внеску, який вноситься не пізніше 10 вересня.

Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

Договір укладається між Мистецькою школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.5. Бюджетні асигнування на мистецьку освіту, позабюджетні кошти та кошти, отримані Мистецькою школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються.

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом.

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до Мистецької школи у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.7. Учні Мистецької школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Мистецька школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

Майно Мистецької школи може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази Мистецької школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

7. Діяльність мистецької школи у рамках міжнародного співробітництва

7.1. Мистецька школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

7.2. Мистецька школа, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх проектів і програм. Мистецька школа, відповідно до законодавства, може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

7.3. Мистецька школа може залучати до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

7.4. Учні та педагогічні працівники Мистецької школи мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

8. Припинення діяльності

8.1. Діяльність закладу може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Закладу може бути здійснено на підставі рішення Засновника (власника), у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбаченні законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Засновник (власник) приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Засновник (власник) може прийняти рішення про припинення діяльності Закладу.

8.3. Припинення діяльності Закладу здійснюється комісією з припинення діяльності закладу, яка утворюється Засновником (власником) або органом,що прийняв рішення про його припинення. Порядок і строки проведення припинення діяльності закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Засновником (власником) або органом, що прийняв рішення про його припинення.

8.4. З моменту призначення комісії з припинення діяльності до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Комісія з припинення діяльності закладу складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення його діяльності.

8.5. Реорганізація чи ліквідація Закладу вважаються завершеними, а Заклад таким , що припинив свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. У разі припинення діяльності Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У разі припинення діяльності Закладу всі активи передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до доходу бюджету.

8.8. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.9. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. Державний контроль за діяльністю закладу

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит та громадська акредитація.

10. Зміни та доповнення Статуту

10.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником (власником) Закладу.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

10.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Міський голова

Петро Савончак