 Додаток

до рішення 22 сесії 8 скликання

(п’яте пленарне засідання)

Тростянецької міської ради

№ 173 від 17 березня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

рішення 22 сесії 8 скликання

(п’яте пленарне засідання)

Тростянецької міської ради

№ 173 від 17 березня 2025 року

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрій БОВА

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
 «ТРОСТЯНЕЦЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА**

**ІМЕНІ П.І. ЧАЙКОВСЬКОГО»**

(нова редакція)

**м. Тростянець**

**2025 рік**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут розроблений на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня року № 1004/32456 і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу Тростянецької міської ради «Тростянецька дитяча музична школа імені П.І. Чайковського».

1.2. Комунальний заклад Тростянецької міської ради «Тростянецька дитяча музична школа імені П.І. Чайковського» (далі – Мистецька школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури, мистецькою школою 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 стратегічних комунікацій України;, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Тростянецької міської ради та виконавчого комітету, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, Положенням про мистецьку школу та цього Статуту.

1.3. Засновником Закладу є Тростянецька міська рада (надалі – Засновник). Власником – Тростянецька міська територіальна громада. Заклад є підзвітним і підконтрольним відділу культури, туризму, молоді, спорту та охорони культурної спадщини Тростянецької міської ради.

1.4. 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.

1.5. Мистецька школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти: художньо-естетичний, 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.

1.6. 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.

1.7. Мистецька школа здійснює навчання і виховння громадян Тростянецької міської територіальної громади у позаурочний та позанавчальний час.

1.8. Мистецька школа має право здійснювати навчання і виховання громадян інших територіальних громад, шляхом укладення договорів про співробітництво територіальних громад, договорів про передачу міжбюджетних трансфертів, субвенцій, шляхом укладення угоди між мистецькою школою та офіційним представником здобувача освіти або в інших формах та порядку встановленому чинним законодавством України.

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

1.10. Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «ТРОСТЯНЕЦЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА імені П. І. ЧАЙКОВСЬКОГО**»**, скорочене найменування: КЗ ТМР «ТДМШ ІМ. П.І. ЧАЙКОВСЬКОГО».

1.11. Юридична адреса: 42600, Сумська область, Охтирський район, місто Тростянець, вулиця Миру, будинок 7.

**ІІ. 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 позашкільним закладом початкової мистецької освіти 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 заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. З метою виконання завдань, що стоять перед Мистецькою школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів i здібностей учнів, заклад може створювати відділення *(*музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, народного танцю та інші).

2.4. Основними функціями Мистецької школи є:

- надання початкової мистецької освіти;

- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього 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;

- 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. У Мистецькій школі можуть створюватися структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом.

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

За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у школі можуть створюватись відділення (музичне, хорове, вокальне, естрадне, та інші), відділи (фортепіанний, струнно-смичкових інструментів, народних інструментів, духових та ударних інструментів, та інші), керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради. 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.

2.6. Для надання платних послуг заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.7. 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 проєкти;

- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;

- брати участь у грантових програмах та проєктах;

- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених Статутом закладу;

- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

- 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;

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.8. Мистецька школа зобов’язана:

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

- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаціонної політики України;

- 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.

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

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

2.11. Мистецька школа 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 стратегічних комунікацій України; відповідно до чинного законодавства.

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

**ІІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

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».

3.2. 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;

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

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази мистецької школи;

- забезпечує створення в мистецькій школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття відокремлених структурних підрозділів мистецьких шкіл;

- погоджує розмір плати за навчання в порядку, визначеному законодавством (рішення виконавчого комітету міської ради);

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

- забезпечує 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 іншій мистецькій школі.

3.3. Орган управління (відділ культури, туризму, молоді, спорту та охорони культурної спадщини Тростянецької міської ради):

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю мистецької школи;

- 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 розвиток матеріально-технічної бази мистецької школи;

- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецької школи в межах, визначених чинним законодавством;

- приймає рішення щодо створення піклувальної ради мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів;

- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності.

3.4. Засновник або орган управління не мають права втручатися в діяльність мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

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

3.6. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Засновником у відповідності до чинного законодавства.

3.7. Директор представляє мистецьку школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та Статутом мистецької школи.

3.8. Директор самостійно вірішує питання діяльності мистецької школи, за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника.

Директор закладу призначається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

3.9. 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 мистецької школи, визначає їх функціональні обов'язки;

- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік за погодженням з Органом управління;

- встановлює розміри плати за навчання у порядку, визначеному законодавством;

- 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 мистецької школи 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;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом мистецької школи.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Мистецької школи можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури, туризму, молоді, спорту та охорони культурної спадщини Тростянецької міської ради, за умови попереднього погодження їх розмірів.

3.10. 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 мистецької школи;

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

- розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому до мистецької школи 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;

- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника, його заступників, завідуючих відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;

- 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 i строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, 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 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, засідання педагогічної ради - відповідно до потреб мистецької школи. Обов’язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.11. 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.

3.12. 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 цієї школи.

3.13. 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 Мистецької школи;

- вносити Засновнику мистецької школи подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або 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», Статутом мистецької школи та інші права не заборонені законодавством.

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 відділеннями, відділами, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Мистецької школи.

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 законодавству та цьому Статуту.

**ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в Мистецькій школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

- директор, заступники директора;

- педагогічні працівники, концертмейстери;

- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

- батьки учнів або їхні законні представники;

- 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», «Положення про мистецьку школу» та цим Статутом.

Учень 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 або на декількох музичних інструментах;

- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм закладу;

- 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-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні мистецькою школою;

- 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 іншої Мистецької школи за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учень зобов’язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна мистецької школи;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом мистецької школи. 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 України.

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

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. Педагогічний працівник мистецької школи має 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, проєктів,

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 органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву мистецької школи 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, участь в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- 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, профеcійних 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 Мистецькоїшколи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Мистецької школи.

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 в 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;

- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, виконувати посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

-виконувати накази і розпорядження керівників Мистецької школи, 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 підпорядкований заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» та постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 р. №643.

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.

Викладачі, концертмейстери мистецької школи працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується директором або заступником директора з навчальної (навчально-виховної) роботи.

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

4.9. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом мистецької школи 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 Мистецької школи за їх наявності;

- звертатися до органів управління культурою, 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.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

5.2. Зарахування учнів до Мистецької школи може здійснюватися протягом навчального року 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 i строки проведення вступних іспитів, прослуховувань 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, підлітків, дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

5.4. Організація освітнього процесу в Мистецькій школі 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 школі починається 1 вересня.

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

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 Мистецька школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора Мистецької школи.

5.8. Освітній процес у Мистецькій школі 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 закладу визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики, або створених Мистецькою школою.

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. 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.

Мистецька школа має право за рішенням педагогічної ради розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні) з урахуванням Типових освітніх програм за умови їх затвердження керівником закладу, або розробляти власні освітні програми без урахування Типових освітніх програм на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08.2015 року № 588, за умови їх затвердження Засновником.

На підставі освітньої програми заклад 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 в закладі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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 індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;

- репетиції;

- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

- позаурочні та позакласні заходи.

5.10. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт) визначаються відділеннями та відділами закладу.

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

- віком від 3 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 стратигічних комунікацій України та Національно академія педагогічних наук України

5.14. У Мистецькій школі 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 закладу.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

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.

5.15. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики. 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. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.16. 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.

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

5.18. 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, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

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

5.19. 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.

5.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

5.21. 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.

5.22. За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

5.24. 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 закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.25. 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).

**VІ. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ**

6.1. Мистецька школа є бюджетною неприбутковою організацією.

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

6.2. Фінансово-господарська діяльність Мистецької школи провадиться відповідно до законодавства.

6.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Тростянецької міської територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України. Бюджетне фінансування Мистецької школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладі додаткових джерел фінансування. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання Типових навчальних планів або Типових освітніх програм 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.

6.4. Додатковими джерелами фінансуванняМистецької школи є:

- кошти одержані за надання платних послуг відповідно до Порядку надання платних послуг державними та комунальними закладами (далі-Порядок), затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 23.07.2010 р. №736/902/758 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.11.2010 р. за № 1196/18491;

- гуманітарна допомога;

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

- інші надходження, не заборонені законом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається мистецькою школою самостійно, відповідно до Порядку.

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

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

6.5. Не використані в поточному році позабюджетні кошти закладу не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.6. Порядок установлення розміру плати за навчання в закладі визначається Законом України «Про позашкільну освіту», Кабінетом Міністрів України.

6.7. Розмір та умови оплати навчання в Мистецькій школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

Мистецька школа має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

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

6.8. Учні Мистецької школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно (діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування). 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.

6.9. Плата за навчання зараховується до власних надходжень Мистецької школи і спрямовуєтьс на виконання навчальних планів, матеріальні витрати, пов’язані з навчально-виховною роботою, оплату праці, матеріального стимулювання працівників, зміцнення матеріально-технічної бкзи закладу, соціальний захист трудового колективу.

6.10. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані мистецькою школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом мистецької школи.

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

Мистецька школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження своєї діяльності, передбаченої її Статутом.

6.11. Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури, туризму, молоді, спорту та охорони культурної спадщини Тростянецької міської ради. У відповідності до навчальних планів, за якими працює мистецька школа.

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 57 статтею Закону України «Про освіту» та нормативними актами Кабінету міністрів України.

6.12. Мистецька школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій вона розташована;

- 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 цього Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

Матеріально-технічна база мистецької школи включає приміщення, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

Для проведення навчально-виховної роботи закладу надаються в користування приміщення, культурні та інші засоби безоплатно або на пільгових умовах.

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

6.14. Кошти місцевого бюджету на утримання Мистецької школи, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунок мистецької школи.

6.15. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Мистецькій школі 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.

6.16. Мистецька школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно мистецької школи 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.

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

6.18. Ведення бухгалтерського обліку і фінансово-господарської діяльності та складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності мистецької школи здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури, туризму, молоді, спорту та охорони культурної спадщини Тростянецької міської ради.

**VІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ 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 проєктів 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.

**VІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

8.1. Діяльність Мистецької школи може бути припинена у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Закладу може бути здійснено на підставі рішення Засновника.

8.2. Відповідно до Закону України «Про культуру», виключення закладів культури з базової мережі можливе лише за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

8.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання мистецької школи приймає Засновник, відповідно до статті 14 розділу ІІ Закону України «Про позашкільну освіту».

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

8.5. З моменту призначення комісії з припинення діяльності до неї переходять повноваження щодо управління мистецькою школою. 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.

8.6. Реорганізація чи ліквідація Мистецької школи вважаються завершеною, а заклад таким, що припинив свою діяльність з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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

8.8. У разі припинення діяльності Мистецької школи всі активи передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до доходу бюджету.

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

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

**ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

9.1. Державний контроль за діяльністю Мистецької школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та стратигічних комунікацій України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває заклад.

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

**X. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягають державній реєстрації згідно з чинним законодавством України.

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 переєрестрації.

10.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

10.5. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

**XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Питання створення, функціонування та ліквідації, не передбачені цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

**Секретар міської ради Наталія КОВАЛЬОВА**