

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення четвертої сесії  
Виноградівської міської ради  
восьмого скликання  
25.03.2021 № 62

**СТАТУТ**  
**Комунального позашкільного навчального закладу**  
**«Виноградівська мистецька школа ім.Бели Бартока»**  
**Виноградівської міської ради**  
**Закарпатської області**  
**(нова редакція)**

**м.Виноградів – 2021**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Виноградівська мистецька школа ім. Бели Бартока» Виноградівської міської ради Закарпатської області (далі – Статут) створений на підставі 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 2018 року № 1004/32456, постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» від 03 листопада 2010 року № 996, і є документом, який регламентує діяльність мистецької школи.

1.2. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Виноградівська мистецька школа ім. Бели Бартока» Виноградівської міської ради Закарпатської області (далі – Зклад) є закладом позашкільної освіти сфери культури 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, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації, наказів відділу культури та туризму Виноградівської міської ради, рішень Засновника, інших нормативно-правових актів, що стосуються питань діяльності і цього Статуту.

1.3. Повна назва юридичної особи: **Комунальний позашкільний навчальний заклад «Виноградівська мистецька школа ім. Бели Бартока» Виноградівської міської ради Закарпатської області .**

Скорочена назва– **КПНЗ «Виноградівська МШ ім. Бели Бартока».**

1.4. Засновником Комунального позашкільного навчального закладу «Виноградівська мистецька школа ім. Бели Бартока» Виноградівської міської ради Закарпатської області є Виноградівська міська рада Закарпатської області за адресою: 90300, Закарпатська область, м. Виноградів, площа Миру, 5, Код ЄДРПОУ: 04053677.

Уповноваженим органом є відділ культури та туризму Виноградівської міської ради за адресою: 90300, Закарпатська область, м. Виноградів, площа Миру, 3, код ЄДРПОУ 44023451.

1.5. Зклад проводить свою діяльність за такими напрямками 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. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний і позанавчальний час.

1.7. Заклад може організовувати освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким, 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.

1.8. Заклад 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.

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

1.10. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів — до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.11. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України. Навчання у Закладі проводиться на українській мові.

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

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником та реєструється місцевим органом виконавчої влади. Заклад має печатку, штампи встановленого зразка, бланки з власними реквізитами та може мати самостійний баланс.

2.2. Створення, реорганізація та ліквідація Закладу здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням вимог Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 03.11.2010 року № 996.

2.3. Юридична адреса Закладу: 90300, Закарпатська область, м. Виноградів, вул. Шевченка 6/б, код ЄДРПОУ 25445364.

2.4. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу. Основним видом діяльності Закладу 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.

2.5. Основними завданнями Закладу 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 – 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 з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та 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.

2.6. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Закладі можуть створюватися різні відділення (музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, оркестрових інструментів, вокально-хоровий, образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва, скульптури, ліплення, класичного танцю, народного танцю та інші), керівники яких затверджуються відповідними наказами керівника Закладу.

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

2.7. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Положення, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються керівником. Напрямки роботи, наповнюваність груп, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Закладу.

2.8. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається Законом після погодження з Засновником (Власником) питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.

2.9. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з Засновником (Власником).

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

Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок Заклад за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт).

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

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

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Закладу і є підставою для проведення атестації.

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

2.13. Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми;
- 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;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях закладу;
- брати участь у грантових програмах та проектах;

- 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.

#### 2.14. Заклад зобов'язаний :

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури 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.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

3.2. Зарахування учнів до Закладу 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. 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, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

3.3 Термін навчання та вік вступників визначаються Статутом Закладу відповідно до освітніх програм.

3.4. Заклад проводить прийом на навчання дітей, підлітків, дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків, або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання і термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Закладу.

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

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

3.7. 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 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 директором.

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

3.8. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора Закладу.

3.9. 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 Закладу визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури, або створених закладом.

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих Законом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

Освітня програма містить вимоги до учнів, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, затвердженими Міністерством культури. Для осіб з особливими освітніми потребами Законом 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 Заклад складає і затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку і 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.

Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів, 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.

3.10. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) і 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, пленери, виставки;
- позаурочні та позакласні заходи.

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

3.12. 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 навчально-виховної роботи.

3.13. 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.

3.14. 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 і Академії педагогічних наук України.

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

3.16. 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 Закладу.

Відділення створюються за мистецькими напрямками: 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, оркестрових інструментів, вокально-хоровий, естрадних інструментів, теоретичних дисциплін, образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва, скульптури, ліплення, класичного танцю, народного танцю тощо.

3.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури. 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

за 12-бальною системою. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних 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 Perezdachi повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.21. 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. Свідоцтво має містити повне найменування Закладу відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор, або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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.

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

3.23. 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.

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

3.25. Освітній процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

3.26. Заклад 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.

3.27. На підставі проведених на базі Закладу 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.

## **4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- директор, заступник директора з навчально-виховної роботи;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекар, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки учнів, або їхні законні представники;
- представники підприємств, установ та організацій, які допомагають у провадженні освітнього процесу.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою 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 і відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної і мистецької діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу 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, концертах, виставках, у виставах тощо;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу 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 Закладу 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 Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуючись 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 закладу;
- дотримуватися 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 України.

4.5. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступники директора з основних напрямів діяльності, 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. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи 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 закладу та послугами його 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 Закладу та органам 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 Закладі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- безпечні і 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 Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

#### 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 і в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури;
- 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, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки згідно посадових інструкцій;
- виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Заклад.

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 Закладу встановлюються законодавством, зокрема (за наявності) професійним стандартом до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством і подається на затвердження органу управління, якому підпорядкований Заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу 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 в розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

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 Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з 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 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 органів управління культурою, керівників Закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

## **5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

- вищий орган управління – Виноградівська міська рада Закарпатської області;
- уповноважений орган – відділ культури та туризму Виноградівської міської ради (далі – Уповноважений орган).
- виконавчий орган – Директор.

### **5.2. Засновник:**

- приймає рішення щодо реорганізації, ліквідації, перейменування Закладу;
- затверджує Статут Закладу та вносить зміни до нього;

- заслуховує звіт про діяльність Закладу;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

Всі інші повноваження щодо управління, координації, сприяння діяльності та здійснення кадрової політики Закладу делегуються Уповноваженому органу.

**Уповноважений орган:**

- здійснює контроль за діяльністю Закладу та, за потреби, створює комісії для перевірки діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади керівника Закладу;
- укладає контракт з керівником Закладу;
- призначає тимчасово виконуючого обов'язків керівника Закладу до його призначення;
- затверджує граничну чисельність, структуру Закладу, та вносить зміни до них у разі виробничої необхідності;
- погоджує штатний розпис Закладу;
- надає відпустки, відрядження керівнику Закладу;
- вирішує питання притягнення керівника Закладу до дисциплінарної відповідальності;
- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження Законом якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їхніх потреб і запитів;
- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Законом в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу у межах, визначених законодавством;
- 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 Закладу;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника, та цим Статутом.

5.3. Безпосереднє управління Законом здійснює **директор**. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє

без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

5.4. Директор призначається і звільняється з посади начальником відділу культури та туризму Виноградівської міської ради при погодженні із засновником комунального закладу на конкурсній основі шляхом укладення контракту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

5.5. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- затверджує штатний розпис, кошториси та видатки на утримання, за погодженням із Уповноваженим органом;
- 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 закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки,
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури та туризму Виноградівської міської ради.

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

Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу;
- 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, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі;
- приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і 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 заохочення та відзначення 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 Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.7. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, 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 закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Закладу.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Закладу та контролювати її (його) виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;
- контролювати виконання кошторису та бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації і пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та Статутом Закладу.

5.8. Директор несе персональну відповідальність за дотримання привал техніки безпеки та протипожежної безпеки.

5.9. Директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на мистецьку колу завдань та зобов'язань, за всю її діяльність та статзвітність згідно чинного законодавства України.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету через відділ культури та туризму Виноградівської міської ради та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування Закладу є кошти міського бюджету.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Законом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

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

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

6.3. Розрахунок годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений відділом культури та туризму Виноградівської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

6.4. Заклад виключно за згодою засновника, або уповноваженого ним органу має право відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно,

обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством порядку.

Доходи (прибутки) Закладу, одержані Закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.5. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

6.6. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є відділ культури та туризму Виноградівської міської ради в особі його керівника (начальника), який, відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів, робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку і за формою, що визначається Міністерством фінансів України та Виноградівською міською радою.

6.7. Порядок установлення розміру плати за навчання в Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

Засновник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 (із змінами), та Порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами, затверджених спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України від 23.07.2010 № 736/902/758 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.11.2010 за № 1196/18491;
- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

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

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

6.9. Заклад 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.

Забороняється розподіл отриманих Закладом доходів, або їх частини серед засновників, працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших, пов'язаних з ними осіб.

Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Закладу, реалізації завдань і напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

6.10. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Закладу.

Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

Власником майна Закладу є Виноградівська міська рада Закарпатської області.

Право оперативного управління належить відділу культури та туризму Виноградівської міської ради Закарпатської області.

Для проведення навчально-виховної роботи Закладу Засновником надається в користування приміщення та прилегла земельна ділянка безоплатно або на пільгових умовах.

Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається відповідно до законодавства.

6.11. Заклад може набувати у власність, брати у постійне користування або в оренду земельні ділянки, на яких він розміщується, у порядку відповідно до земельного законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

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

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

6.14. Кошти місцевого бюджету на утримання Закладу, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відділу культури та туризму Виноградівської міської ради. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури та туризму Виноградівської міської ради, або самостійно. У разі самостійного здійснення Закладом фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.15. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

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

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

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

7.4. Учні та педагогічні працівники Закладу 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. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

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

## **9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

9.2. Злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення Закладу здійснюється на підставі рішення Засновника Закладу у встановленому законодавством України порядку, або на підставі рішення суду, в порядку та випадках, що передбачені законодавством України. При цьому майнові права та обов'язки Закладу переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання.

9.3. Рішення про припинення Закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення перетворення) або ліквідації Закладу приймає Засновник.

9.4. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.5. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Закладу.

У разі ліквідації Закладу його активи повинні бути передані одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного напрямку, або зараховані в дохід бюджету.

9.6. Реорганізація чи ліквідація Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства. Питання, які не врегульовані чинним законодавством, вирішуються Засновником.

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

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

9.9. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.