

ПРОЕКТ № ПС-66

**Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Броварської міської ради
Броварського району
Київської області
від _____ 2023 року № _____**

**СТАТУТ
Броварської дитячої школи мистецтв
Броварської міської ради
Броварського району Київської області
(Нова редакція)**

**м. Бровари
2023 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Статут Броварської дитячої школи мистецтв Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Статут) розроблений 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 Броварської дитячої школи мистецтв.

1.2. Броварська дитяча школа мистецтв Броварської міської ради Броварського району Київської області, (далі – Школа) 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, рішень Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчого комітету, наказів Управління культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній формі власності і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус бюджетної неприбуткової установи.

1.4. Засновником закладу є Броварська міська рада Броварського району Київської області (далі - Засновник).

1.5. Заклад безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Орган управління).

1.6 Власником майна закладу є Броварська міська рада

1.7. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис та інші атрибути юридичної особи.

1.8. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

1.8.1. Художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва.

1.8.2. Мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.9. Школа 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 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.

1.10. Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами.

1.11. Мовою навчання у мистецькій школі є державна мова.

1.12. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Створення, реорганізація, ліквідація Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

1.15. Найменування:

1.15.1. Повне найменування

1.15.1.1. Українською мовою: Броварська дитяча школа мистецтв Броварської міської ради Броварського району Київської області.

1.15.1.2. Англійською мовою: Brovary School of Arts of Brovary City Council of Brovary district, Kyiv region.

1.15.2. Скорочене найменування:

1.15.2.1. Українською мовою: Броварська ДШМ.

1.15.2.2. Англійською мовою: Brovary CSA.

1.16. Юридична адреса Школи: 07400, Київська область, Броварський район, м. Бровари, бульвар Незалежності, будинок 12-Б, код ЄДРПОУ 02227334.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової спеціалізованої мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. Основним видом діяльності 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Школа може створювати відділи (*фортеніанний, народних інструментів, струнно-смічкових інструментів, духових інструментів, музично-теоретичних дисциплін та інші*).

2.4. Основними завданнями Школи є:

2.4.1. Надання початкової мистецької освіти.

2.4.2. Пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей.

2.4.3. 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.

2.4.4. Створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти – учня.

2.4.5. Популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості.

2.4.6. Формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, мистецьких практик, тощо.

2.4.7. Здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами.

2.4.8. Створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності.

2.4.9. Виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів.

2.4.10. Здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

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

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

2.6.1. Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за встановленими напрямками діяльності у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

2.7. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженого із Засновником та Органом управління.

2.8. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основної Школи.

1.9. Для надання платних послуг заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Платні додаткові освітні та інші послуги надаються на договірних засадах.

1.10. Школа має право:

2.10.1 Самостійно розробляти та затверджувати освітні програми.

2.10.2 Здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

2.10.3. Реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства.

2.10.4. Реалізовувати освітні та мистецькі проекти.

2.10.5. Надавати додаткові платні освітні та інші послуги на договірних засадах.

2.10.6. Брати участь у грантових програмах та проектах.

2.10.7. 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.

2.10.8. Входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації.

2.10.9. 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.

2.10.10. Бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл.

1.11. Школа зобов'язана:

2.11.1. Надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти.

2.11.2. Виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України.

2.11.3. Створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей.

2.11.4. Створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.11.5. Дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності.

2.11.6. Забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників.

2.11.7. Здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

3.1.1. Засновник.

3.1.2. Орган управління.

3.1.3. Керівник (директор).

3.1.4. Колегіальний орган управління (педагогічна рада).

3.1.5. Колегіальний орган громадського самоврядування.

3.1.6. Піклувальна рада (у разі створення).

3.1.7. Інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки Засновника та Органу управління визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту» частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

3.3 Засновник Школи:

3.3.1. Затверджує Статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням.

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

3.3.3. Затверджує кошторис, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю.

3.3.4. Компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту».

3.3.5. Забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників школи.

3.3.6. Забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня.

3.3.7. Приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи.

3.4. Орган управління:

3.4.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Школи.

3.4.2. Призначає на посаду за результатами конкурсу та звільняє з посади директора Школи.

3.4.3. Затверджує штатний розпис Школи.

3.4.4. Забезпечує фінансування діяльності Школи, в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом, в межах затверджених освітніх програм.

3.4.5. Забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи.

3.4.6. Забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи у межах, визначених законодавством.

3.4.7. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством та Статутом.

3.5. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник - директор.

3.5.1. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

3.5.2 Директор представляє Школу 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.

3.5.3. Директор Школи призначається Органом управління відповідно Закону України «Про освіту» та Статуту за результатами конкурсу. Директора школи - вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан яких не перешкоджає виконанню посадових обов'язків. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

3.6. Директор у межах наданих йому повноважень:

3.6.1. Організовує діяльність Школи.

3.6.2. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності.

3.6.3. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм.

3.6.4. Укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із батьками або їх законними представниками.

3.6.5. Здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові інструкції працівників Школи.

3.6.6. Затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік.

3.6.7. Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

3.6.8. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування.

3.6.9. Вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

3.6.10. Встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам відповідно до законодавства.

3.6.11. Сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу.

3.6.12. Затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою.

3.6.13. Здійснює інші повноваження, передбачені Законом та Статутом.

3.7. Педагогічна рада:

3.7.1. Планує роботу Школи.

3.7.2. Розробляє стратегію (перспективний план) розвитку.

3.7.3. Схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання.

3.7.4. Розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору відповідні пропозиції.

3.7.5. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

3.7.6. Заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі.

3.7.7. 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.

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

3.7.9. Розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу.

3.7.10. Обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.7.11. Ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу.

3.7.12. Розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

3.7.13. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи.

3.7.14. Розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

3.7.15. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

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

3.9. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку 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.

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

3.10. Піклувальна рада має право:

3.10.1. Брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати її виконання.

3.10.2. Сприяти залученню додаткових джерел фінансування.

3.10.3. Аналізувати та оцінювати діяльність Школи та його директора.

3.11. Вищим органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу.

3.11.1. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством.

3.11.2. Загальні збори колективу мають повноваження, визначені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.12. Рішенням загальних зборів може створюватися рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

3.12.1. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами трудового колективу.

3.12.2. До складу ради Школи делегуються завідуючі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

4.1.1. Здобувачі початкової мистецької освіти – учні.

4.1.2. Педагогічні працівники.

4.1.3. Батьки учнів або їхні законні представники.

4.1.4. Інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу.

4.1.5. Інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом Школи відповідно до законодавства України.

4.2. Учні школи мають гарантоване державою право на:

4.2.1. Доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів.

4.2.2. 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.

4.2.3. Навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах.

4.2.4. Якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Школи.

4.2.5. Справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності.

4.2.6. Свободу творчості, культурної та мистецької діяльності.

4.2.7. Безпечні та нешкідливі умови навчання.

4.2.8. Вільне вираження поглядів, переконань.

4.2.9. Захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.2.10. Користування бібліотекою, навчальною, культурною, побутовою, інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів.

4.2.11. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.

4.2.12. Демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, у виставах тощо.

4.2.13. Участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

4.2.14. 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 Школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншої школи за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення учнів в межах Школи затверджується наказом директора.

4.4. Учні закладу зобов'язані:

4.4.1. Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання.

4.4.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.

4.4.3. Дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи.

4.4.4. Дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

4.5. 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.

4.6. Педагогічними працівниками Школи є директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.6.1. 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.

4.7. Педагогічний працівник Школи має право на:

4.7.1. Академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі.

4.7.2. Педагогічну ініціативу.

4.7.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентного навчання.

4.7.4. Участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.7.5. Користування бібліотекою, навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів.

4.7.6. Підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.7.7. Проходження сертифікації відповідно до законодавства.

4.7.8. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.

4.7.9. Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;

4.7.10. Внесення пропозицій керівництву Школи та органам управління щодо поліпшення освітнього процесу.

4.7.11. Захист професійної честі та гідності.

4.7.12. Індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;

4.7.13. Об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.7.14. Безпечні умови праці;

4.7.15. Відпустку відповідно до законодавства;

4.7.16. Матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах 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.

4.7.17. Участь у громадському самоврядуванні Школи.

4.7.18. Участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

4.8.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.

4.8.2. Виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання.

4.8.3. Сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

4.8.4. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності.

4.8.5. Проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України.

4.8.6. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

4.8.7. Виховувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

4.8.8. Формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

4.8.9. 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.

4.8.10. 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 її навколишнього природного середовища.

4.8.11. 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.

4.8.12. Проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом.

4.8.13. брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів.

4.8.14. Дотримуватись Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, виконувати посадові обов'язки згідно посадових інструкцій.

4.8.15. Виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8.16. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договором.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.10. 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.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством і подається на затвердження Органу управління, якому підпорядкований заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» в розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

4.12. 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.

4.13. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

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

4.15. 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.

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

4.16.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності.

4.16.2. Звертатися до органів місцевого самоврядування, керівника закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

4.16.3. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

4.16.4. Захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних та судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до 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 Школі 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.

5.3. 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.

5.4. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 6-7 років (1 клас початкової загальноосвітньої школи) і старше. Діти, яким на 1 вересня поточного навчального року не виповнилося 6-ти років, можуть розпочати здобуття початкової мистецької освіти цього ж навчального року за заявою батьків.

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

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

5.7. 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».

5.8. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня.

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

5.10. 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.

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

5.12. У зонах екологічного лиха, у період епідемій, військового стану та інших форс-мажорних обставин Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідними державними органами влади або органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства та затвердженим наказом директора.

5.13. Освітній процес в 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 Школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України або створених Школою.

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

5.15. 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.

5.16. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України.

5.17. Для осіб з особливими освітніми потребами Школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.18. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

5.19. Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів бюджету міста, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

5.20. 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.

5.21. 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 Школи 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.

5.22. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

5.22.1. Індивідуальні та групові уроки.

5.22.2. Репетиції.

5.22.3 Перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти.

5.22.4. Лекції, бесіди, вікторини, екскурсії.

5.22.5. Позаурочні та позакласні заходи.

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

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

5.24.1. Віком від 5 до 6 років – 30 хвилин.

5.24.2. Віком від 6 до 7 років – 35 хвилин.

5.24.3. Старшого віку – 45 хвилин.

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

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

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

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

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

5.30. 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.

5.31. 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.

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

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

5.33.1. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

5.35. 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 Школи.

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

5.37. 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. Свідоцтво має містити повне найменування Школи 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.

5.38. Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.39. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи 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.

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

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

5.42. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

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

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

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету міста, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

6.3.1. Кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян.

6.3.2. Гуманітарна допомога.

6.3.3. Дотації з місцевого бюджету.

6.3.4. Добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

6.4. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену її Статутом.

6.5. Розмір плати за навчання учнів затверджується виконавчим комітетом Броварської міської ради Броварського району Київської області один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

6.6.1. Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.7. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи.

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

6.9. Школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її статутом.

6.10. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять 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.

6.11. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно.

6.11.1. 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.

6.12. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, відповідно до законодавства України. Основні фонди, та інше майно закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.13. Майно 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.

6.14. Вимоги до матеріально-технічної бази Школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерства культури та інформаційної політики України.

6.15. Розрахунок годин по Школі складається на контингент учнів.

6.16. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

6.16.1. Штатний розпис.

6.16.2. Середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень.

6.16.3. Кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

6.16.4. Виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених Законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.17. Встановлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.18. Майно Школи належить до комунальної власності Броварської територіальної громади.

6.19. Школа 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.

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

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

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

6.23. Розпорядником бюджетних коштів закладу є Управління культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державної казначейської служби 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 Школи.

6.24. Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Броварської міської ради.

6.25. Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області.

6.26. Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому

чинним законодавством України. Фінансова звітність Школи надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Школа має право укласти 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. Школа, 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 благодійних фондів.

7.3. Школа може залучати до проведення майстер-класів, семінарів, творчих зустрічей, лекцій, круглих столів та інших форм освітньої і мистецької діяльності міжнародних спеціалістів.

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

8. ПРИПИНЕННЯ ШКОЛИ

8.1. Школа може бути припинена у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Припинення Школи може бути здійснене на підставі рішення Засновника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

8.3. Рішення про припинення Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться Школа). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник може прийняти рішення про припинення Школи.

8.4. Припинення Школи здійснюється комісією з припинення, яка утворюється Засновником або органом, що прийняв рішення про її припинення. Порядок і строки проведення припинення Школи, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Засновником або органом, що прийняв рішення про її припинення.

8.5. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Школою. Комісія з припинення Школи

складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про її припинення.

8.6. Реорганізація чи ліквідація Школи вважаються завершеними, а Школа такою, що припинилася з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

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

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

9.2. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та в порядку, визначеному законодавством.

Міський голова

Ігор САПОЖКО