



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я № 2375

19.11.2025 року

Іллінці

69 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження
Статуту Іллінецької дитячої
музичної школи Іллінецької
міської ради в новій редакції

Враховуючи лист начальника Управління культури Іллінецької міської ради від 06.11.2025 року № 257, рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення Іллінецької міської ради 8 скликання, керуючись ч.5 ст. 16, п. 30 ст. 26, ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити Статут Іллінецької дитячої музичної школи Іллінецької міської ради в новій редакції (додається).
2. Уповноважити директора Іллінецької дитячої музичної школи Іллінецької міської ради Олену ВАЛЬКО звернутись до державного реєстратора для проведення необхідних реєстраційних дій.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення (Голова комісії Денис ГЕТЬМАН).

Міський голова

Володимир ЯЩУК

Затверджено
рішенням 69 сесії 8 скликання
Іллінецької міської ради
від 19.11.2025 року № 2375 «Про
внесення змін та затвердження
Статуту Іллінецької дитячої
музичної школи Іллінецької
міської ради в новій редакції»

Міський голова

_____ Володимир ЯЦУК

Статут Іллінецької дитячої музичної школи Іллінецької міської ради

Нова редакція

Іллінці

2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Іллінецька дитяча музична школа Іллінецької міської ради (далі – ІДМШ, Заклад) 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, Положення про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу» наказів Міністерства культури, молоді та спорту України, рішень Іллінецької міської ради, прийнятих в межах повноважень, визначених законами України, і даного Статуту.

1.2. Повна назва закладу: Іллінецька дитяча музична школа Іллінецької міської ради.

1.3. Скорочена назва навчального закладу: ІДМШ Іллінецької міської ради.

1.4. Юридична адреса закладу: 22700, Вінницька область, Вінницький район, місто Іллінці, вулиця Соборна, будинок 13.

1.5. Заклад є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади.

Засновником закладу є Іллінецька міська територіальна громада в особі Іллінецької міської ради.

Функції оперативного управління здійснює Управління культури Іллінецької міської ради (далі - Орган управління).

1.6. Організаційно-правова форма закладу: комунальна організація (установа, заклад).

1.7. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сесії Іллінецької міської ради та виконкому Іллінецької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Управління культури Іллінецької міської ради та цим Статутом.

1.8. ІДМШ провадить 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.

1.9. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами ементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим

професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

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.

1.10. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація ІДМШ здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, діє на підставі Статуту, має бланки зі своєю назвою.

2.2. Заклад заснований на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. 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.

2.4. Основними функціями Закладу є:

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

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

2.5. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Заклад може створювати відділення (музичне, хореографічне, театральне, хорове та інші) та (або) відділи (фортепіано-струнних інструментів, народних, духових та ударних інструментів, класичного танцю, народного танцю та інші), в т.ч. інклюзивні.

2.5.1. Структура та підрозділи Закладу визначаються Закладом самостійно. Відділення, відділи створюється за рішенням керівника мистецької школи, погодженим із Засновником, за наявності не менше трьох викладачів з одного одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, теоретичних дисциплін, хорового та сольного співу тощо (споріднених інструментів). Керівники відділень, відділів затверджуються наказом директора Закладу.

2.5.2. Головними підрозділами Закладу є:

2.5.2.1. Відділ музично-теоретичних дисциплін та сольного співу

2.5.2.2. Фортепіанно - струнний відділ;

2.5.2.3. Відділ народних, духових і ударних інструментів.

2.5.2.4. Клас хореографії.

2.5.2.5. Групи на засадах самоокупності (підготовче).

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

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

2.7. Заклад може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається закладом після погодження з Управлінням культури міської ради.

2.8. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (груп, класів) у приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання

до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Закладу, погодженого із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.9. Для надання платних послуг Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- 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;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.11. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Мінкультури;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.12. Заклад здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми

визначаються Міністерством культури.

2.14. Заклад подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

2.15. Напрямки роботи, наповнюваність груп, визначаються та затверджуються керівником Закладу.

2.16. Розмір плати за навчання визначається керівником Закладу та затверджується сесією Іллінецької міської ради.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Іллінецька міська рада як Засновник Закладу:

- затверджує статут ІДМШ та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- забезпечує створення в Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до Закладу відповідно до їх потреб і запитів;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;
- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;
- у разі реорганізації чи ліквідації мистецької школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом Закладу.

3.2. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність ІДМШ, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та статутом.

3.3. Орган управління:

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;
- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу в межах, визначених чинним законодавством;

3.4. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність мистецької школи.

3.4.1. Директор представляє ІДМШ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та статутом мистецької школи.

3.4.2. Директором може бути громадянин України, що вільно володіє державною мовою, має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підвищення кваліфікації та атестацію керівних кадрів закладів освіти сфери культури в порядку, встановленому Міністерством культури України. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

3.4.3. Директор призначається на посаду Управлінням культури Іллінецької міської ради відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та Статуту шляхом укладення строкового трудового договору (контракту) та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом ІДМШ.

3.3.3. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність ІДМШ;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ІДМШ;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ІДМШ;
- здійснює кадрову політику ІДМШ, призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників ІДМШ, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до ІДМШ на відповідний 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 ІДМШ;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам мистецької школи відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку ІДМШ та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

- здійснює керівництво колективом;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до чинного законодавства;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Закладу;
- дає дозвіл щодо участі діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- застосовує заходи щодо заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом.

3.3.4. Надбавки, премії та стимулюючі доплати директору встановлюються розпорядчим документом Управління культури Іллінецької міської ради.

3.4. З метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу в ІДМШ створюється Педагогічна рада - постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

3.4.1. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Закладу. Головою педагогічної ради є Директор Закладу, обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один із викладачів, який обирається строком на один рік. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи.

3.4.2. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу ІДМШ;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку ІДМШ; схвалює освітню (освітні) програму (програми) ІДМШ та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту ІДМШ та схвалює план прийому до ІДМШ на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі, структурних підрозділах;

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

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників ІДМШ 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 законодавством та статутом Закладу до її повноважень.

3.4.3. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

3.4.4. Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після I та II семестрів.

3.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ІДМШ є загальні збори колективу. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє у період між загальними зборами. Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

3.6. Засідання ради є правочинним, якщо у 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.

3.7. Рішення органів громадського самоврядування, які суперечать законодавству та цьому Статуту, не підлягають виконанню.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в ІДМШ є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом мистецької школи відповідно до закону.

4.2. Здобувачі освіти мають 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;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні мистецькою школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.2.1. Здобувачі освіти 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.

4.3. Здобувачі освіти 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 мистецької школи;
- дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.4. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом ІДМШ. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних

з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

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

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;

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

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- 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;

- 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;

- участь у громадському самоврядуванні ІДМШ;

- участь у роботі колегіальних органів управління ІДМШ;

- 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;

- 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.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури, молоді та спорту України;

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

- 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 здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися 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 здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти 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;

- дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку ІДМШ, виконувати свої посадові обов'язки виконувати накази і розпорядження

керівництва Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Заклад.

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

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників мистецької школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера ІДМШ становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.11. 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 здійснюється директором.

4.12. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять/уроків, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.13. Педагогічні працівники (викладачі, концертмейстери) Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

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

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або статутом Закладу, посадовими інструкціями.

4.15. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів мистецьких шкіл визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, статутом мистецької школи і договором про надання освітніх послуг.

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

- обирати та бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;

- звертатися до керівників Закладу та органів громадського самоврядування цього Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси здобувачів освіти в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в ІДМШ здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором Закладу.

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».

5.2. Навчальний рік в Закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно зі строками, встановленими Міністерством освіти і науки України, або у разі потреби – самостійно. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

5.2.1. Під час дії надзвичайних станів, епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади чи органу місцевого самоврядування, та затвердженим наказом директора Закладу.

5.3. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих Законом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

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

5.3.2. 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 здобувачів.

5.3.4. ІДМШ може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури. 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.

5.4. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад 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 мистецькій школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.6. Освітній процес у ІДМШ здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей здобувачів освіти з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за освітніми програмами. Термін навчання здобувачів освіти закладу визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури, або створених Закладом.

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

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

5.9. Процедура приймання здобувачів освіти на навчання до ІДМШ, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, статутом мистецької школи та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

5.10. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про

надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.10.1. 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. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою.

5.10.2. Заклад проводить прийом здобувачів освіти від 5 до 18 років. Термін навчання (без урахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самоокупності) встановлюється відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України, або обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників). Для дітей, підлітків, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Закладу.

5.11. Питання внутрішнього переведення здобувачів освіти у Закладі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Закладом в порядку, визначеному Статутом та планом організації освітнього процесу.

5.12. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання здобувача освіти є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

5.12.1. Для оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти використовується 12-бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

5.12.2. Оцінки навчальних досягнень здобувача освіти 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. Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.12.3. Питання, пов'язані зі звільненням здобувачів освіти від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють (подання завідуючих відділів (відділень) за наявності відповідних документів.

5.12.4. Питання, щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі документів про позашкільну освіту випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

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

5.12.6. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення щодо заохочення приймаються педагогічною радою за поданням завідувачів відділів.

5.13. Здобувачі освіти, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, встановленою у додатку до Положення про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу» (зі змінами). Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до її 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 Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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

5.14.1 За рішенням керівника Закладу може проводитись виключення при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

5.15. ІДМШ проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у мистецькій школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва.

Методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, створюються у закладі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Закладі.

5.16. У разі організації та проведення на базі Закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

5.17. Освітній/навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини;
- позаурочні та позакласні заходи.

5.18. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів тощо) визначаються відділеннями та відділами Закладу.

5.19. Основною формою навчально-виховної роботи є урок/заняття. Тривалість уроку у Закладі визначається навчальними планами та програмами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

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

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником директора Закладу з навчальної роботи.

5.20. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.

5.21. Середня наповнюваність груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України. Групи комплектуються залежно від можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин за робочими

навчальними планами. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочі навчальні плани, розроблені керівником закладу в межах бюджетних призначень для організації освітнього/навчально-виховного процесу.

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

5.24. 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..

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

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

6.1. Фінансово-господарська діяльність ІДМШ здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету ТГ та плати за навчання учнів. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету ТГ. В межах бюджетних призначень бюджетні кошти спрямовуються керівником Закладу на виконання робочих навчальних планів, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, оплату праці, збереження та зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. Фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладі додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.3. Додатковими джерелами фінансування ІДМШ є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, платних послуг відповідно до переліку платних послуг, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 23.07.2010 року N 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», за роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не

оподатковуюються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток мистецької школи;

- благодіна допомога;

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

- кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються ІДМШ на діяльність, передбачену її статутом.

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

ІДМШ має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Договір укладається між ІДМШ і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.5. Бюджетні асигнування на освіту, позабюджетні кошти та кошти, отримані ІДМШ як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену статутом Закладу.

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

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

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

6.7. Здобувачі освіти ІДМШ, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Іллінецька міська рада компенсує кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

6.8. ІДМШ володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно мистецької школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме та нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.9. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання розроблених керівником робочих навчальних планів, складається в межах бюджетних призначень на плановий

контингент учнів, який затверджується рішенням міської ради на навчальний рік, та навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- сума грошової винагороди та матеріальної допомоги у розмірах, визначених 57 статтею Закону України «Про освіту» та нормативними актами Кабінету Міністрів України.

6.10. Заклад є бюджетною установою. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Законом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

6.11. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

6.13. Кошти бюджету ТГ на утримання Закладу, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Управління культури Іллінецької міської ради, відкритих в органах Державної казначейської служби.

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

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерською службою Закладу.

6.15. ІДМШ здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

6.16. ІДМШ веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Мінкультури.

6.17. ІДМШ подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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

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

7.4. Здобувачі освіти та педагогічні працівники ІДМШ 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.

VIII. ПРИПИНЕННЯ (ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ) ІДМШ

8.1. Припинення (ліквідація, реорганізація) закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду згідно з чинним законодавством. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною судом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його Засновнику.

8.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

8.4. У разі припинення Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Іллінецької міської територіальної громади.

8.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.6. У разі припинення діяльності Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів

відповідно до трудового законодавства України.

IX. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

XI. РІЗНЕ

10.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

10.2. Один примірник зберігається в міській раді, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Міський голова

Володимир ЯЩУК