

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту –
начальник Управління комунального
майна та приватизації Департаменту
економіки та комунального майна
Харківської міської ради



Олег КРАВЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО

В.о. директора
Департаменту культури
Харківської міської ради



Тетяна МАРАХОВСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Начальник Відділу культури
по індустріальному району
Департаменту культури
Харківської міської ради



Надія ГУБОЧКІНА

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА N 11»
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Харків, 2024 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут визначає порядок організації діяльності комунального закладу мистецької освіти «Дитяча музична школа № 11» Харківської міської ради (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 комунального закладу мистецької освіти «Дитяча музична школа № 11» Харківської міської ради.

1.2. Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча музична школа № 11» Харківської міської ради є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Харківського міського голови, наказів та розпоряджень Департаменту культури Харківської міської ради, Відділу культури по Індустріальному району Департаменту культури Харківської міської ради, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

1.3. Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча музична школа № 11» Харківської міської ради (далі-Заклад) є правонаступником комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа N 11».

Рішення про перейменування Закладу прийняте 25 сесією 8 скликання Харківської міської ради від 30.04.2024 № 576/24, пункт 1.9. «Про перейменування закладів культури, які перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади».

1.4.Заклад підпорядкований та підзвітний Департаменту культури Харківської міської ради (далі - Департамент культури), Відділу культури по Індустріальному району Департаменту культури Харківської міської ради (далі - Відділ культури).

1.5.Засновником Закладу є Харківська міська рада (далі – Засновник). Власником майна Закладу є Харківська міська територіальна громада в особі Харківської міської ради (далі-Власник).

1.6.У відповідності до Закону України «Про освіту» Заклад має статус бюджетної установи, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному чинним законодавством України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.7.Заклад утримується за рахунок бюджету Харківської міської територіальної громади, кошти якого є джерелом доходів Закладу.

1.8.Заклад є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.9.Заклад є юридичною особою, має печатку, кутовий штамп, бланк з власною назвою.

1.10.Заклад 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 учнями спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

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

Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) та фахової перед вищою освітою, 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 відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.12.Інституційний аудит та громадська акредитація Закладу здійснюється на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.13.Органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Закладу, його філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Мова освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.15. Повне найменування Закладу:

1.15.1. українською мовою:

комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча музична школа № 11» Харківської міської ради

1.15.2. англійською мовою:

Municipal Art Education Institution «Children's Music School No.11» of the Kharkov City Council

1.16. Скорочене найменування Закладу:

1.16.1. українською мовою: КЗМО «ДМШ N11» ХМР

1.16.2. англійською мовою: MAEI «CMS No.11» of the KCC

1.17. Юридична адреса Закладу:

1.17.1. українською мовою: будинок 4, вулиця Дванадцятого Квітня, м. Харків, 61089, Україна;

1.17.2. англійською мовою: house 4, Twelfth April street, Kharkov, 61089, Ukraine.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад як суб'єкт господарювання, є бюджетною неприбутковою установою.

2.2. Заклад заснований на комунальній формі власності, та 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 початковий заклад мистецької освіти сфери культури, Заклад виконує функцію сприятливого середовища для розвитку творчого мистецького потенціалу дітей і підлітків, їхнього художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Законом, забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Заклад може створювати відділення (*музичне, хореографічне, хорове, естрадне та інші*) та (або) відділи (*фортепіанний, оркестрових інструментів, вокально-хоровий, музично-теоретичних дисциплін*).

2.4. 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.

2.5. 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 - учня;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого колу громадян незалежно від віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, мистецьких практик, спілкування з

мистецтвом;

- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- у разі потреби здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої подальшої соціалізації, самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи;
- створення сучасної матеріально-технічної бази та сприятливих умов для ефективної праці працівників;
- за потреби надавати платні послуги, створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності;
- інші функції, що не суперечать основному виду діяльності Закладу та чинному законодавству України.

2.6. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів), з метою виконання завдань, що стоять перед Закладом та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Заклад може створювати відділення (музичне, художнє, театральне, хорове, естрадне, вокальне та інші) та (або) відділи (фортепіано, струнно-смічкових інструментів, оркестрових інструментів, естрадного сольного співу та інші).

Керівники (завідувачі) відділень, відділів призначаються наказом директора Закладу.

Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради. Проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами.

2.7.3 метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.5. цього розділу та Статутом, в Закладі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання і можуть функціонувати у приміщення загальноосвітніх закладів, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій тощо, відповідно до укладених угод.

Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням Закладу після погодження з Відділом культури та Департаментом культури.

Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й Закладу.

2.8. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються для координації методичної, організаційної та практичної діяльності.

2.9. Для надання додаткових платних послуг Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), які працюють за умови систематичного надходження батьківської плати.

2.10. Заклад має право:

- самостійно розробляти, затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові та інші послуги на договірних засадах в межах чинного законодавства;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену і майстернях мистецької школи;
- 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 цим Статутом;
- входити (в тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій та підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

2.11. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних прагнень учнів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог чинного законодавства України з питань господарської та фінансової діяльності;

- забезпечувати реалізацію вимог чинного законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством України.

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

2.13. Методична рада Закладу здійснює планування методичної роботи, яка спрямована вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методичні об'єднання відділень, відділів Закладу проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

2.14. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам з різних регіонів України, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

2.16. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначає Міністерство культури та інформаційної політики України згідно чинного законодавства.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

- Власник (Власники) та уповноважений ним орган;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування (батьківська група);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом.

3.2. Власник Закладу або уповноважений ним орган:

- затверджує Статут Закладу та зміни до нього відповідним розпорядженням, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником, призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;
- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення в Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів;

- 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 розвиток матеріально-технічної бази Закладу;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників у межах, визначених чинним законодавством України;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третьої частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»
- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому Закладі;
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

Власник або уповноважена ним особа не мають права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. Безпосереднє управління Законом здійснює її керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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

Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Департаментом культури у порядку, встановленому чинним законодавством України з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх послуг та додаткових освітніх послуг із батьками здобувачів або з їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- здійснює кадрову політику Закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх

функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Закладу;

- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством України;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- несе персональну відповідальність за результат діяльності Закладу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- застосовує заходи та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

3.4. Забезпечує виконання рішень Власника та його виконавчих органів, розпоряджень міського голови, наказів Департаменту культури.

3.5. Забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей. Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

У визначеному розпорядженням Харківського міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради.

3.6. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству України, нормативно-правовим актам України та цьому Статуту.

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

Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому до Закладу на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору за затвердження;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в школі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення освітнього процесу;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом, нормативними документами та/або Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

Директор Закладу 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. У Закладі за рішенням загальних зборів, можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівська та батьківська ради, тощо.

3.9. Процедура формування піклувальної ради Закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначається законодавством та цим Статутом.

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

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

Піклувальна рада має право:

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

3.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльність загальних зборів колективу визначаються законодавством та цим Статутом.

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом Закладу, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

3.11. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради Закладу делегуються завідувачі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

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

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти;
- педагогічні працівники (директор, заступник директора, викладачі, концертмейстери);
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Закладу відповідно до закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

4.3. Учні мають гарантоване державаою 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 мистецького закладу;

-навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

-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, захист від будь-яких проявів булінгу (цькування), форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

-вільне вираження поглядів, переконань;

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

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах - конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу (особисту або через своїх законних представників);

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- переведення в межах Закладу від одного до іншого викладача, або з фаху на фах (з одної групи до іншої), та переведення з іншого мистецького навчального закладу початкової мистецької освіти за наявності вільних місць та відповідності програмних вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

-виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);

-дотримуватися принципу академічної доброчесності та досягати передбачених нею результатів навчання;

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

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

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

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

4.6. Педагогічну діяльність в Закладі здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

4.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або музичну 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.

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

4.8.1. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Закладу та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву та педагогічній раді пропозицій про моральне 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 надають додаткові освітні платні послуги та працюють на засадах самоокупності тощо;

- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства України;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Законом;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнях 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 учнях прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, органів виконавчої влади, до сфери яких належить Зклад.

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

4.8.4.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 чинним законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.8.5.Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із чинним законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

4.8.6.Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту». Згідно пункту 63 розділу VI Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти від 15.04.1993 N 102 в розмірі 15 відсотків тарифної ставки. Обсяг педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.

4.8.7.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, чи переведення учнів до іншого викладача, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором

4.9.Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.10.Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або цим Статутом.

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

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

5.2.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 чинного законодавства (частина перша статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту»).

5.3.Дата початку і закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно зі строками, встановленими чинним законодавством України. Комплектування груп здійснюється на протязі перших двох тижнів після початку навчального року, і вважається робочим часом викладача.

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

5.3.2.В період дії воєнного стану, епідемій, техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій, дати початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул та інше визначаються відповідними органами державної та виконавчої влади відповідно до чинного законодавства з врахуванням поточних умов та обставин, а також за наказом директора Закладу.

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

5.5.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.

5.6.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 передбачити освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

5.7.Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8.Для осіб з особливими освітніми потребами Законом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької

освіти або до освітніх програм, за якими працює школа, може включатися корекційно - розвитковий складник.

5.9. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклади занять (уроків), що конкретизують організацію освітнього процесу.

5.10. 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 навчального процесу Закладу.

5.11. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

5.12. Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Харкова, здійснюються у межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого у навчальному плані.

5.13. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Термін навчання учнів Закладу визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або створених Закладом.

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

5.15. Основною формою роботи Закладу є урок. Тривалість уроків (занять) в закладі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів: віком від 6 до 7 років – 35 хвилин, інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість і послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами педагогічних працівників, які затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

5.16. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

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

5.17.1. Заклад проводить прийом на навчання дітей від 6 років, підлітків та дорослих. Додаткові платні освітні послуги надаються дітям від

6 років, підліткам та дорослим. Освітні навчальні програми з надання додаткових платних освітніх послуг визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Закладу.

5.17.2.Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються Закладом. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.17.3.Зарахування учнів до Закладу здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць як за конкурсом, так і на безконкурсній основі, на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг. У договорі зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених цим договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.17.4.Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Закладу здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць.

5.18.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 невиконанням обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

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

5.20.Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. 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.

5.20.1.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.

5.20.2. 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.

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

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

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

5.21. Питання, пов'язані із звільнення учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором на підставі подання відділень, відділів, за наявності відповідних документів.

5.22. Питання 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 наказом директора закладу.

5.23. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

5.26. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділів або відділень.

5.27. Виключення учня із Закладу може проводитися в разі невнесення плати за навчання протягом двох місяців відповідного договору про надання освітніх послуг і наказу директора Закладу.

5.28. Освітній процес в Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.29. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у закладі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

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

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

5.32. У період пандемії, епідемії, дії правового режиму воєнного стану Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора Закладу.

5.33. У разі надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру (в тому числі у період пандемії, карантину), воєнного конфлікту або воєнних дій, проживання (перебування) на тимчасово окупованій території України, та коли учні за станом здоров'я тимчасово не можуть відвідувати навчальні заняття в Закладі організовується дистанційна форма навчання.

5.34. Дистанційна форма навчання організовується відповідно до чинного законодавства України, освітніх і навчальних програм, навчальних планів, що затверджуються наказом директора Закладу.

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

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

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту та здійснюється на основі річного кошторису.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, батьківської плати за навчання учнів. Також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

6.3. Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через Централізовану бухгалтерію Відділу культури у порядку, визначених нормативно-правовими актами.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту культури.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції (якщо є), від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу;

- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевого бюджету;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

6.5. Розмір та умови оплати навчання в Закладі та надання додаткових освітніх послуг встановлюється договором відповідно до чинного законодавства України та за погодженням з Відділом культури.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

Заклад 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 Закладом і здобувачем мистецької освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом 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 на зменшуються.

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу 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.

6.8. Учні Закладу, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно з однієї спеціальності. Навчання на інших спеціальностях оплачується на загальних підставах.

Відповідно до частини 2 статті 26 закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Харківської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

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

Майно Закладу 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.

6.10.Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу у частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

6.11.Рішення про самостійне ведення Закладом фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Закладу.

6.12.Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом культури у відповідності до освітніх програм, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- 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.

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

6.14.Майно Закладу належить до комунальної власності Харківської міської територіальної громади в особі Харківської міської ради та закріплюється за Відділом культури на праві оперативного управління на підставі укладеного договору з Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

6.15.Заклад виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право: надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством порядку.

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

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

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

6.17.Головним розпорядником коштів Закладу є Департамент культури Харківської міської ради.

6.18.Відділ культури в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних

асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету та є розпорядником коштів Закладу.

Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчими органами Харківської міської ради, а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом культури Харківської міської ради.

6.19. У разі самостійного здійснення Законом фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.20. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому чинним законодавством України порядку.

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

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

7.4. За згодою Департаменту культури учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та/або іноземними закладами мистецької освіти в Україні та за кордоном.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Закладу може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

Припинення діяльності Закладу може бути здійснено на підставі рішення Власника, у встановленому чинним законодавством України

порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Власник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями територіальної громади, на території якої знаходиться Заклад).

Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності Закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Власник може прийняти рішення про припинення діяльності Закладу.

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

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

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

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

8.7. У разі припинення діяльності Закладу як юридичної особи, всі активи передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до доходу бюджету Харківської міської територіальної громади.

8.8. У разі припинення діяльності Закладу всі майнові права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників у відповідності до чинного законодавства України.

ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

9.2. Контроль, перевірку та оцінку діяльності Закладу здійснює податкова служба, державні органи, які здійснюють нагляд за санітарною, протипожежною та екологічною безпекою, дотриманням норм охорони праці, органи Державного казначейства України, контрольно-ревізійні

служби, інші органи у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту.

Власник має право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Закладу.

9.3.Органи, які контролюють окремі сторони діяльності Закладу, здійснюють повноваження в межах компетенції, що встановлена чинним законодавством України.

Заклад має право не виконувати вимоги цих органів, якщо вони виходять за межі їх повноважень.

9.4.Заклад має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок протягом 30 днів від їх початку. Дії посадових осіб, які здійснюють інспектування і перевірку, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.5.Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність, що встановлена органом державної статистики у відповідному порядку.

Відомості, які не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані за вимогою органів, яким чинним законодавством України надано право здійснювати контроль за окремими сторонами діяльності Закладу.

Х. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

10.1.Статут Закладу, зміни та доповнення до Статуту затверджуються уповноваженим органом та реєструються відповідно до чинного законодавства України.

10.2.Статут Закладу, зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

10.3.Зміни до Статуту Закладу вносяться при змінах чинного законодавства України і реєструються відповідно до чинного законодавства України.

10.4.Усі примірники Статуту, що посвідчені відповідним чином, мають однакову юридичну силу та зберігаються в уповноваженого органу та у директора Закладу.