

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. начальника

Управління комунального майна
та приватизації Департаменту
економіки та комунального майна
Харківської міської ради

Василь БАТІН

ПОГОДЖЕНО

В.о. директора Департаменту культури
Харківської міської ради

Тетяна МАРАХОВСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Начальник Відділу по Київському району
Департаменту культури
Харківської міської ради

Руслана КОМАР

СТАТУТ

Комунального закладу мистецької освіти

«Дитяча музична школа № 6

ім. М.В. Лисенка»

Харківської міської ради

(Нова редакція)

м. Харків, 2024

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут був розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 за № 1004/32456 і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу мистецької освіти «Дитяча музична школа № 6 ім. М.В. Лисенка» Харківської міської ради.

1.2. Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча музична школа № 6 ім. М.В. Лисенка» Харківської міської ради (далі – Школа), яка перейменована рішенням 25 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 30.04.2024 № 576/24 «Про перейменування закладів культури, які перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади» та є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа № 6 ім. М.В. Лисенка».

1.3. Засновником Школи є Харківська міська рада (далі – Засновник).

1.4. Власником майна Школи є Харківська міська територіальна громада в особі Харківської міської ради (далі – Власник).

1.5. Школа підпорядкована та підзвітна Департаменту культури Харківської міської ради, Відділу культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради.

1.6. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, круглу печатку, кутовий штамп, бланк з власною назвою, може мати власну бухгалтерію та інші атрибути юридичної особи.

1.7. Найменування Школи:

1.7.1. Повна назва: Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча музична школа № 6 ім. М.В. Лисенка» Харківської міської ради.

1.7.2. Скорочена назва: КЗМО «ДМШ № 6 ім. М.В. Лисенка» ХМР.

1.7.3. Назва англійською мовою: Municipal Art Education Institution «M.V. Lysenko Children's Music School № 6» of the Kharkiv City Council.

1.8. Юридична адреса: вул. Мистецтв, 7/9, м. Харків, 61002.

1.9. Школа є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Харківської міської ради, розпоряджень Харківського міського голови, наказів Департаменту культури Харківської міської ради, наказів Відділу культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради, Положенню про мистецьку школу, інших нормативно правових актів та цього Статуту.

1.10. Школа провадить свою діяльність за напрямками позашкільної освіти:

художньо-естетичним, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

мистецький, який забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.11. Школа організовує освітній процес за програмами початкової мистецької освіти: за елементарним, середнім (базовим) та/або поглибленим підрівнями початкової мистецької освіти та за спрямуваннями: загальне мистецьке та/або початкове професійне, або наскрізними освітніми програмами. 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 програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

Школа може здійснювати освітню діяльність за програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

З метою забезпечення виконання навчальних програм в умовах застосування карантинних заходів, воєнного стану, надзвичайних ситуацій та іншого Школа може організовувати освітній процес за дистанційною формою навчання відповідно до рекомендацій та розпоряджень центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

1.12. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюється за підстав та в порядку, визначеному законодавством.

1.13. Засновник забезпечує доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування мистецьких шкіл, їх філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Мовою навчання та виховання у Школі є державна мова України.

1.15. Реорганізація, ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна організація і є неприбутковим закладом освіти у сфері культури.

2.2. Школа – заклад спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

2.3. Основним видом діяльності Школи є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури Школа також є середовищем для розвитку творчого

мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей здобувачів освіти Школа може створювати відділення (музичне, художнє, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, теоретичних дисциплін, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва та інші).

2.4. Основними функціями Школи 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 (в 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/або професійної діяльності;

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

здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.5. З метою виконання функцій, передбачених Статутом, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені: філії, відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні, які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом.

Створення відділення, відділу може бути за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтва (споріднених інструментів) та спеціальності, керівники яких затверджуються наказом директора Школи.

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

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

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод.

2.7. Школа може мати відокремлені структурні підрозділи, що створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Рішення про їх створення приймається Школою після погодження з Відділом культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради. Засновник забезпечує діяльність відокремлених структурних підрозділів закладу в частині фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення в тому ж порядку, що й основний заклад.

2.8. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

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

- для надання платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності;

- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Школи;

- брати участь у грантових програмах та проектах;

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

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

- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

- провадити роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

- 2.9. Школа зобов'язана:
- 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 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.
- 2.10. Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.
- 2.11. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Рекомендований перелік службової та навчальної документації, а також окремі її форми затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України, яке забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтва.
- 2.12. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

- 3.1. Управління Школою в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:
- засновник;
 - керівник (директор);
 - колегіальний орган управління (педагогічна рада);
 - колегіальний орган громадського самоврядування;
 - підклучальна рада (у разі створення);
 - інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом Школи.
- 3.2. Права та обов'язки Засновника школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу, цим Статутом. Засновник Школи або уповноважений ним орган:
- затверджує Статут Школи, його нову редакцію та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
 - укладає 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 Школи у випадках та порядку, визначених законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;

може ініціювати проведення аудиту Школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів;

здійснює фінансування діяльності Школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Школою в межах затверджених освітніх програм;

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

здійснює фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи у межах, визначених законодавством;

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

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та цим Статутом.

3.3. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник – директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

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

Директор призначається на посаду Департаментом культури Харківської міської ради відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та Статуту Школи з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту, стаж роботи в сфері мистецької освіти не менше трьох років та здатні за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його

обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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 здобувачами освіти, батьками або їх законними представниками;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;

затверджує план прийому учнів до Школи на відповідний рік;

встановлює розміри плати за навчання у Школі в порядку, визначеному законодавством України;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам Школи, відповідно до законодавства України;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені та схвалені педагогічною радою;

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;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом директора Департаменту культури Харківської міської ради, начальника Відділу культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради за умови погодження їх розмірів з директором Департаменту культури Харківської міської ради.

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

колективу.

Педагогічна рада Школи (далі – педагогічна рада):

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

розробляє та схвалює освітню (освітні) програму (програми) Школи та оцінює результативність її (їх) виконання;

розглядає питання формування контингенту школи та схвалює план прийому до школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;

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

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Школі;

приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, призначення переіспитів, виключення учнів із Школи;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її 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 учасників освітнього процесу та працівників Школи;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації Школи;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Школи вводяться в дію наказами директора Школи.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається Статутом Школи.

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

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці

навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.5. Процедура формування піклувальної ради Школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та Статутом Школи.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залучення фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і 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 Школи з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність Школи та її директора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

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

- здійснювати інші права, визначені чинним законодавством.

3.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу.

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

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

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

Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи делегуються завідувачі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництво Школи.

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.

3.7. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів

громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та цьому Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів, або їх законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному

Статутом Школи відповідно до закону.

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

Учні Школи 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, які нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

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

користування навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою 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, виставах тощо;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;

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

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Школи від одного викладача до іншого 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.

Учні Школи 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;

добайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля, майна Школи;

дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

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

Педагогічний працівник Школи має 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;

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

користування навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;

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

проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;

внесення керівництву Школи пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Школи та педагогічній раді пропозицій про заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди тощо;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

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 у 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 учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

додержуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;

у канікулярні дні, що не збігаються з тарифною відпусткою, педагогічні працівники можуть поза методичною роботою залучатись до участі в підготовці школи до нового навчального року;

виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів управління, до сфери управління яких належить Школа.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Школи.

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера школи 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».

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.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчально-виховної роботи.

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

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

4.7. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:
обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою, керівників та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;

захищати законні інтереси здобувачів освіти в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в Школі здійснюється відповідно до плану роботи, який розробляється, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Школи.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, його початок і закінчення, систему організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, форми роботи, інші особливості організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у Школі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у школі здійснюється у період з 1 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

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

У разі загрози поширення епідемії, пандемії та /або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Школи, який затверджується наказом директора.

На цей час за письмовим погодженням між працівником і директором Школи для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу

або дистанційна робота у синхронному та асинхронному режимі взаємодії за допомогою засобів, що базуються на інтернет-технологіях (аудіоконференції, відеоконференції, чати, електронна пошта, месенджери тощо).

5.2. Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих Школою з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

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

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

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

На підставі освітньої програми, навчального плану складається річний навчальний план, який затверджується директором Школи. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план. Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантної та варіативної складової освітньої програми, конкретизованого в річному навчальному плані.

Для провадження освітнього процесу в Школі складається розклад занять. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

5.3. Освітній процес у Школі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей здобувачів освіти з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

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

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки, репетиції, перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії, позаурочні та позакласні заходи та інше.

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

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

віком від 3 до 6 років	30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	35 хвилин;
старшого віку	45 хвилин;

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

5.5. Порядок приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається цим Статутом та організацію освітнього процесу з урахуванням вимог законодавства та освітніх програм.

5.6. До Школи зараховуються здобувачі освіти незалежно від віку протягом навчального року. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права і обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження.

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

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

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.9. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем, на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких

іспити не проводяться, є підсумковими.

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

5.11. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, виключення із закладу (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

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

5.12. Учні, які в повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік і обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на момент видачі документа.

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

5.13. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, надається право скласти випускні іспити за індивідуальним графіком. При довготривалій та складній хворобі, за умови повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок.

5.14. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця.

5.15 Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.16. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. У зв'язку з цим у Школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, може працювати «школа» педагогічного наставництва. Методична робота щорічно планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Школі.

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

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

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

6.2. Джерелами фінансування Школи є:

кошти бюджету Харківської міської територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу позашкільної освіти для забезпечення освітнього процесу, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих та інших бюджетів;

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

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

6.4. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Відділом культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради.

Розмір оплати за надання Школою додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства на підставі Калькуляції, затвердженої начальником Відділу культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради.

Плата за навчання або надання додаткових освітніх послуг вноситься щомісяця.

Школа має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік.

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

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

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

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

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школи 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. Відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» діти із багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти з інвалідністю, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

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

Школа має право списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством порядку.

Майно Школи може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.9. Майно Школи є комунальною власністю Харківської міської територіальної громади і належить Відділу культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради на праві оперативного управління на підставі укладеного договору між Відділом культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради та Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

6.10. Відділ культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради, за клопотанням Школи, має право здійснювати всі дії, пов'язані з володінням та користуванням майном Школи, а також

здійснювати передачу в оренду та списанням майна Школи згідно із законодавством України та погодженням з Департаментом культури Харківської міської ради і з дозволу Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

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

6.12. У разі самостійного здійснення закладом фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.13. Розрахунок навчальних годин по Школі складається на плановий контингент учнів, установлений Департаментом культури Харківської міської ради, у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

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;

фонд оплати праці завідуючих відділами – 10-15 % від тарифної ставки з урахуванням підвищень;

доплата (надбавка) за почесне (вчене, наукове) звання;

доплата (надбавка) за педагогічне звання;

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.

6.14. Школа є неприбутковою бюджетною організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків), або їх частин серед засновників (учасників), членів закладу позашкільної освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансових видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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

6.16. Головним розпорядником коштів Школи є Департамент культури Харківської міської ради.

6.17. Відділ культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради в особі його начальника, що є розпорядником коштів Школи, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах 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 Школи.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи 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.

6.18. Фінансово-господарська діяльність Школи, бухгалтерський облік та складання звітності здійснюється централізованою бухгалтерією Відділу культури по Київському району Департаменту культури Харківської міської ради відповідно до законодавства.

6.19. Порядок діловодства в Школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства культури та інформаційної політики України.

6.20. Звітність про діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

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

7.3. Школа може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності за згодою Департаменту культури Харківської міської ради.

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

8.1. Планові та позапланові перевірки діяльності Школи має право проводити Засновник.

8.2. Органи, які контролюють окремі сторони діяльності Школи, здійснюють свої повноваження в межах компетенції, що встановлена законодавством України.

8.3. Школа має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок протягом 30 днів від їх початку.

8.4. Дії посадових осіб, які здійснюють інспектування і перевірку, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.5. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Школа припиняє свою діяльність в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає Засновник.

Засновник або суд, що прийняв рішення про припинення роботи Школи, призначають комісію з припинення її роботи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Школи, що припиняється.

До комісії з припинення Школи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Школи. Голова комісії, її члени представляють Школу у відносинах з третіми особами та виступають у суді від її імені.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його засновнику.

9.3. У разі припинення Школи як юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Харківської міської ради.

9.4. Ліквідація (або реорганізація) Школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.5. При реорганізації чи ліквідації Школи здобувачам освіти, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.6. При реорганізації чи ліквідації Школи її працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

9.7. Школа вважається такою, що припинена, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про її припинення.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та державної реєстрації в уповноважених органах.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться згідно з чинним законодавством України.

10.3. Зміни набирають чинності з моменту державної реєстрації Статуту в новій редакції.



Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою
24 (двадцять чотири) арк.

Начальник відділу комунальної власності
Управління комунального майна та
приватизації

