



**ЛЕБЕДИНСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
СІМДЕСЯТ ТРЕТЯ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

05.03.2026
м. Лебедин

№ 1902-МР

Про перейменування комунального закладу «Лебединська школа мистецтв імені народного артиста СРСР Б.Р.Гмирі» на комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі» та затвердження його Статуту

Керуючись статтями 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії», Положення про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року № 1004/32456, Лебединська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Перейменувати комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені народного артиста СРСР Б.Р.Гмирі» на комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі».

2. Затвердити Статут комунального закладу «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі» (далі – Статут) у новій редакції, що додається.

3. Установити, що всі рішення Лебединської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження Лебединського міського голови та документи, в яких зазначено назву «комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені народного артиста СРСР Б.Р.Гмирі», у всіх відмінках, залишаються чинними та застосовуються всіма виконавчими органами міської ради. При цьому, при прийнятті рішень та документів використовується нова назва «комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі» з дня набрання чинності цього рішення.

4. Директору комунального закладу «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі» здійснити заходи з державної реєстрації Статуту.

5. Визнати таким, що втратило чинність, рішення вісімнадцятої сесії Лебединської міської ради восьмого скликання від 10.08.2021 № 419-МР «Про перейменування Лебединської дитячої школи мистецтв імені народного артиста

СРСР Б.Р.Гмирі на комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені народного артиста СРСР Б.Р.Гмирі» та затвердження його Статуту».

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, молоді, освіти, культури, соціального захисту населення, засобів масової інформації (голова комісії Кірдіщев А.П.).

Секретар ради

Світлана ГОРОШКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сіддесят третьої сесії
Лебединської міської ради
восьмого скликання

05 березня 2026 року № 1902-МР

СТАТУТ
комунального закладу «Лебединська школа мистецтв імені
Б.Р.Гмирі»

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Статут комунального закладу «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі» (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положенням про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу», 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 3 листопада 2010 р. № 996, і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі».

2. Комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі» (далі – Заклад) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України, рішень Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Лебединського міського голови, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

3. Засновником (Власником) Закладу є Лебединська міська рада (далі – Власник). Заклад належить до сфери управління Лебединської міської ради, є підзвітним та підконтрольним відділу культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради.

4. Заклад має статус неприбуткового закладу позашкільної освіти.

5. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку, штамп із зазначенням свого повного найменування, бланки та інші атрибути юридичної особи.

6. Заклад провадить діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної та світової культури, мистецтва;

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

7. 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, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної

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

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

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

10. Повне найменування Закладу: комунальний заклад «Лебединська школа мистецтв імені Б.Р.Гмирі».

Скорочене найменування Закладу: КЗ «ЛШМ ім. Б.Р.Гмирі».

11. Місцезнаходження Закладу: вулиця Героїв Майдану, х/х, місто Лебедин, Сумська область, 42200.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

2. 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. Заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

3. З метою виконання завдань, що стоять перед Законом та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Заклад може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та/або відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових, духових та ударних інструментів, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, народного танцю та інші).

4. Основними функціями Закладу є:

надання початкової мистецької освіти;

пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти – учня;

популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;

формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов 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.

5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких призначаються наказом директора Закладу.

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

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

7. Заклад може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Закладом після погодження з відділом культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради та затверджуються Власником.

8. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (груп, класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється Власником у тому самому порядку, що й основного Закладу.

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

10. Заклад має право:

самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Закладу;

брати участь у грантових програмах та проектах;

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

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

бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;

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

здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

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;

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

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

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

14. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна

документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

16. Структура, штатна чисельність та штатний розпис Закладу затверджуються відділом культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради.

III. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та Статутом, здійснюють:

Власник;

відділ культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради (далі – Орган управління);

директор Закладу;

педагогічна рада Закладу;

орган батьківського самоврядування (батьківський комітет);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

2. Власник Закладу:

затверджує Статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

забезпечує через Орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріального-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів, відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

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

у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі та реалізує інші права передбачені законодавством та Статутом.

3. Орган управління:

укладає трудовий договір з керівником Закладу, призначеним у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом, розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу; ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом в межах затверджених освітніх програм; забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу та забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу в межах, визначених чинним законодавством та реалізує інші права передбачені законодавством та Статутом.

4. Власник або уповноважена ним особа не мають права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законами та Статутом.

5. Безпосереднє управління Законом здійснює директор Закладу, який забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади, відповідно до чинного законодавства України. Директор Закладу призначається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора Закладу та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

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

Директор Закладу:

забезпечує:

організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;

умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

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

затверджує план прийому на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання у порядку, визначеному законодавством;

видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Закладу відповідно до законодавства;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради за умови попереднього погодження їх розмірів.

6. Педагогічна рада Закладу об'єднує педагогічних працівників 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 освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;

розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору Закладу відповідні пропозиції;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, в тому числі систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Закладі;

приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів до наступного класу, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів із Закладу;

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

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу.

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

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

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

8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту». 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 завідуючі відділеннями, відділами, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу. Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів членів ради Закладу, присутніх на засіданні. Рішення ради Закладу мають рекомендаційний характер. Засідання ради Закладу оформлюються протоколами.

9. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та цьому Статуту.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:
 - здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
 - директор Закладу, заступники директора Закладу;
 - педагогічні працівники;
 - інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Закладу відповідно до закону;
 - батьки учнів або їхні законні представники;
 - інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу.

2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

справедливе та об'єктивне оцінювання 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;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

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

участь у громадському самоврядуванні Закладу особисто або через своїх законних представників;

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

3. Учні користуються правом переведення в межах Закладу від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого Закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора Закладу.

4. Учні Закладу зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, які передбачені нею; поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

академічну свободу, в тому числі 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 з організацією освітнього процесу;

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

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

проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

внесення керівництву Закладу та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;

захист професійної честі та гідності;

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

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

безпечні та нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

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

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі 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;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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 посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

виконувати накази керівника Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Зклад.

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником Закладу відповідно до законодавства і подається на затвердження Органу управління, якому підпорядкований Заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» та постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором Закладу і 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.

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

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

10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:
обирати і бути обраними до батьківського комітету Закладу;
звертатися до Органу управління, керівника Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2. Зарахування учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі, копія свідоцтва про народження та ідентифікаційного номера, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

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

3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 років і старше, підлітків, дорослих за наявності відповідних навчальних програм. Дорослі самостійно обирають предмет навчання. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою Закладу і затверджуються директором Закладу.

4. Заклад проводить прийом на навчання осіб з особливими освітніми потребами за умови подання копії висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заявою одного з батьків (законного представника) дитини (постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 779 м «Про порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»).

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

6. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором Закладу. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно зі строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

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

8. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за освітніми програмами. Термін навчання учнів Закладу визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури, або створених Закладом.

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури України.

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

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

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

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

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

індивідуальні та групові уроки;
репетиції;
перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
позаурочні та позакласні заходи.

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

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

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин (одна академічна година);

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин (одна академічна година);

старшого віку – 45 хвилин (одна академічна година);

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

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

13. Експериментальні освітні програми складаються Закладом з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Національної академії педагогічних наук України.

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

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

Методичні об'єднання створюються у Закладі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу.

Відділення створюються за мистецькими напрямками: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

16. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що

містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

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.

17. 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 Закладу.

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

19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та програми з предмета), видача свідоцтва випускникам вирішуються педагогічною радою Закладу та затверджуються наказами директора Закладу.

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

20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про позашкільну освіту (далі – Свідоцтво) за формою, затвердженою Міністерством культури України.

Виготовлення Свідоцтва здійснюється за рахунок коштів бюджету Лебединської міської територіальної громади.

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.

21. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

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

23. За рішенням директора Закладу відрахування учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох навчальних місяців.

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

25. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

26. На підставі проведених на базі Закладу заходів з підвищення кваліфікації директор Закладу має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати). Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Закладу і є підставою для проведення атестації.

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

1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до законодавства.

2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Лебединської міської територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

3. 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, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу;

гуманітарна допомога;

дотації з бюджету Лебединської міської територіальної громади;

добровільні (спонсорські) 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.

4. Розмір плати за навчання учнів у Закладі встановлюються наказом директора Закладу один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з відділом культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради та затверджується рішенням виконавчого комітету Лебединської міської ради.

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 освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

Плата вноситься до 10 числа кожного місяця, відповідно до договору між здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату та школою мистецтв.

5. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі 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 до бюджету Лебединської міської територіальної громади. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

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

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

6. 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.

7. Учні Закладу, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей бюджету Лебединської міської територіальної громади.

8. Кошти бюджету Лебединської міської територіальної громади на утримання Закладу, оплата за навчання учнів, кошти за надання платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках відділу культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради та спрямовуються на виконання типових навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

10. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим статутом, звільняються від оподаткування.

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

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

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

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

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу, в установленому чинним законодавством порядку, необоротні активи, які стали непридатними;

володіти, користуватися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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.

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

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

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

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Діяльність Закладу може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації з дозволу Міністерства культури України. Припинення діяльності Закладу може бути здійснено на підставі рішення Власника, в установленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

2. Рішення про припинення діяльності Закладу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Власник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або 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.

3. Припинення діяльності Закладу здійснюється ліквідаційною комісією з припинення діяльності Закладу (далі – Комісія), яка утворюється Власником. Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником.

4. З моменту призначення Комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Комісія складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження Власнику.

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.

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

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

8. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

ІХ. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Власником Закладу.
2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Секретар ради

Світлана ГОРОШКО

**Начальник відділу культури і туризму
виконавчого комітету Лебединської
міської ради**

Світлана ЦИХАНСЬКА