|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОРішення 10 сесії 9 скликання Комишуваської селищної ради20 травня 2021 року № 5 |

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«КОМИШУВАСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА»**

**КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Статут комунального закладу «Комишуваська дитяча музична школа» Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області(далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Комишуваська дитяча музична школа» Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

1.2. Комунальний заклад «Комишуваська дитяча музична школа» Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області (далі – Заклад) є закладом позашкільної освіти сфери культури, що надає початкову спеціалізовану мистецьку освіту, 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 України, рішень Комишуваської селищної ради (органів місцевого самоврядування), інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

1.3. Засновником Закладу є Комишуваська селищна рада (далі – Засновник). Функції органу управління Закладом здійснює від імені Засновника відділ культури, туризму, молоді та спорту Комишуваської селищної ради(далі – Орган управління). Майно Закладу є комунальною власністю Комишуваської селищної ради.

1.4. Повна назва : Комунальний заклад «Комишуваська дитяча музична школа» Комишуваської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

Скорочена назва : «Комишуваська ДМШ»

Юридична адреса: 70530 Запорізька область, Запорізький район, смт Комишуваха вул..Б.Хмельницького,62

1.5. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

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

- мистецький, що забезпечує набуття здобувачами освіти спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності та готує найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.6. 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.

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

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація Закладу здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1 Заклад, як суб’єкт господарювання, діє як бюджетна неприбуткова установа.

2.2. Заклад є юридичною особою, діє на підставі статуту має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, а також штамп із зазначенням свого повного найменування, бланки та інші реквізити.

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

 2.4.Основними функціями Закладу є:
 2.4.1.Надання початкової мистецької освіти.
 2.4.2. Організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоре-тичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня у обраному виді мистецтва.
 2.4.3. Створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти.
 2.4.4. Популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості.
 2.4.5. Формування потреб громадян у якісному культурному та мистець-кому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистец-тва, пробудження їхнього інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик.
 2.4.6. Пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей.
 2.4.7. Здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами.
 2.4.8. Створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності.
 2.4.9. Виховання громадянина України шляхом вивчення та прищеплення поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів.
 2.4.10. Здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

 2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв у Закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора Закладу.

 2.6. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

 2.7. Заклад може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Засновником за поданням відділу культури,туризму, молоді та спорту Комишуваської селищної ради.

 2.8. Заклад має право:

 2.8.1.Самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

 2.8.2.Здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

 2.8.3. Реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

 2.8.4. Реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

 2.8.5.Надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

 2.8.6. Брати участь у грантових програмах та проектах;

 2.8.7. Входити до складу освітніх комплексів та інших об’єднань із закладами освіти різних рівнів освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених Статутом Закладу.

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

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

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

 2.8.11. Організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

2.8.12. Здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.9. Заклад зобов'язаний:

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

2.9.2.Виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Мінкультури;

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

2.9.4. Створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

2.9.5. Дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

2.9.7. Здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

 2.10. У Закладі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Закладу, зокрема розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу.

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

2.12. 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 України.

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

**ІІІ. УПРАВЛІННЯ МИСТЕЦЬКОЮ ШКОЛОЮ**

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

3.1.1. Засновник ;

3.1.2. Орган управління;

3.1.3. Керівник (директор);

3.1.4. Колегіальний орган управління (педагогічна рада);

3.1.5. Колегіальний орган громадського самоврядування;

3.1.6. Піклувальна рада (у разі створення);

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

3.2. Засновник Закладу:

 3.2.1. Затверджує статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням.
 3.2.2. Забезпечує створення у Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня.
 3.2.3. Забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів.
 3.2.4. Забезпечує фінансування діяльності Закладу у частині забезпе-чення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистець-кої освіти, які надаються Закладом у межах затверджених освітніх програм.
 3.2.5. Забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу.
 3.2.6. Забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників, заснованих ним мистецьких шкіл у межах, визначених законодав-ством України.
 3.2.7. Компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до законодавства України.
 3.2.8. Забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Закладу.
 3.2.9. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мис-тецькій школі.
 3.2.10. Приймає рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів.
 3.2.11. Реалізує інші права, передбачені законодавством України та статутом Закладу.

 3.2.12. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визна-чених законами та статутом.

 3.3. Орган управління Закладу:

 3.3.1. Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством України та статутом Закладу, розриває його з підстав та у порядку, які визна-чені законодавством України та статутом Закладу.
 3.3.2. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, які визначені законодавством України, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

 3.3.3. Ініціює проведення аудиту Закладу у разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності.

 3.4. Безпосереднє управління Закладом здійснює її керівник –директор. Директор несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

 3.4.1. Директор призначається на посаду та звільняється з посади, відповідно до чинного законодавства України.

 3.4.2. 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 та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом Закладу.

 3.5. Директор в межах наданих йому повноважень:

 3.5.1. Організовує діяльність Закладу;

3.5.2. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

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

3.5.4. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

3.5.7. Затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік за погодженням з Органом управління;

3.5.8. Встановлює розміри плати за навчання у порядку, визначеному законодавством за погодженням з Органом управління;

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

3.5.10. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

3.5.11. Приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Закладу;

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

3.5.13. Сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

3.5.14. Затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою за погодженням з Органом управління;

3.5.15. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

3.6. Педагогічна рада Закладу:

3.6.1. Планує роботу Закладу;

3.6.2. Розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;

3.6.3. Схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

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

3.6.6. Заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу,заступників та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі;

3.6.7. 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;

 3.6.8. Обговорює заходи, пов’язані з проведенням набору учнів, визначає порядок i строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;

3.6.9. Розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

3.6.11. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;

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

3.6.13. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

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

 3.7. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

 3.8. Порядок створення та склад педагогічної ради:

 3.8.1. Педагогічна рада створюється наказом директора Закладу терміном на один навчальний рік;

3.8.2. Педагогічна рада є об’єднанням педагогічних працівників Закладу.

3.8.3. Головою педагогічної ради є директор, за його відсутності – завідуюча музичним відділом;

 3.8.4. Протоколи педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

 3.8.5. Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради проводяться відповідно до потреб Закладу. Обов’язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку і наприкінці навчального року, а також після кожного навчального семестру.

 3.9. У Закладі може створюватись і діяти піклувальна рада.

 3.9.1. Процедура формування піклувальної ради Закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством України.

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

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

3.10. Піклувальна рада має право:

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

3.10.2. Сприяти залученню додаткових джерел фінансування.

3.10.3. Аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та її директора.

3.10.4. Контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу.

3.10.5. Вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором мистецької школи з підстав, визначених законом.

3.10.6. Здійснювати інші права, визначені законодавством України та/або статутом Закладу.

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

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

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

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

3.11.4. Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

3.11.5. До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва закладу.

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

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

**ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

4.1.1. Здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

4.1.2. Педагогічні працівники, методисти;

4.1.3. Інші спеціалісти, залучені до освітнього процесу;

4.1.4. Батьки учнів або їхні законні представники;

4.1.5. Інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Закладу відповідно до закону.

4.2. Права та обов’язки учнів визначаються чинним законодавством України та Статутом Закладу.

4.3. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

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

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

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

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

4.3.5. Свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

4.3.6. Безпечні та нешкідливі умови навчання;

4.3.7. Повагу до людської гідності;

4.3.8. Користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів;

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

4.3.10. Демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, виставках, тощо;

4.3.11. Участь у громадському самоврядуванні Закладу особисто або через своїх законних представників;

4.3.12. Внутрішнє переведення (від викладача до викладача або з однієї групи до іншої), що здійснюється за наказом директора Закладу, та переведення до іншого закладу мистецької освіти за наявності вільних місць;

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

4.4. Учні Закладу зобов’язані:

4.4.1. Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, які передбачені нею;

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

4.4.3. Дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, особистого майна та майна Закладу;

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

4.4.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.4.6. Повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

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

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

4.6.1. Академічну свободу, в тому числі свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

4.6.2. Педагогічну ініціативу;

4.6.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4.6.4. Участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

4.6.7. Користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;

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

4.6.9. Проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

4.6.12. Внесення керівництву Закладу та Органу управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;

4.6.13. Захист професійної честі та гідності;

4.6.14. Індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;

4.6.15. Об’єднання у професійні спілки, участь в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

 4.6.16. Безпечні та нешкідливі умови праці;

4.6.17. Відпустку відповідно до законодавства;

4.6.18. Участь у громадському самоврядуванні Закладу;

4.6.19. Участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов’язані:

4.7.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

4.7.2. Виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

4.7.5. Проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

4.7.7. Настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

4.7.8. Формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

4.7.9. Виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

4.7.10. Формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

4.7.12. Проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

4.7.13. Брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об’єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

4.7.14. Дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями, вести службову документацію (журнали, плани, тощо);

4.7.15. Виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, Органу управління, органів державного - управління, до сфери управління яких належить Заклад.

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

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

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником відповідно до законодавства і подається на затвердження Органу управління, якому підпорядкований Заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.12. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором за погодженням з Органом управління.

4.13. Викладачі Закладу працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується директором.

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

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

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

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

4.16.2. Звертатися до Органу управління, керівників Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;

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

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

4.17. Батьки учнів Закладу зобов’язані:

4.17.1. Виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

4.17.2. Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

4.17.3. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

4.17.4. Дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

4.17.5. Формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

4.17.6. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

4.17.7. Формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

4.17.8. Виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

4.17.9. Дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

5.2. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».законодавства України.

 5.3. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об’єднань у Закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

 5.4. У період епідемій, екологічного лиха тощо, Органом управління може встановлюватися особливий режим роботи Закладу відповідно до чинного законодавства України.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

віком від 4 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

5.10.1. Освітній процес поєднує форми роботи:

- індивідуальні уроки;

- групові уроки;

- репетиції;

- перегляди навчальних робіт, виставки, конкурси, фестивалі, олімпіади, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

- позаурочні та позакласні заходи;

- іспити, контрольні та підсумкові уроки.

5.10.2. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються директором.

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

 5.12. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора 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 вступника. У договорі обов’язково зазначаються права й обов’язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов’язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

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

 5.14. Зарахування учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року на підставі заяви батьків або їх законних представників, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.15. Порядок i строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою.

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

 5.17. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 3 років і старше, підлітків, дорослих. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхніх законних представників). Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

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

 5.19. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

 5.19.1. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

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

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

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

 5.19.5. 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.

 5.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних 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 Закладу.

5.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури України.

5.21.1. Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.21.2. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту закладу, 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 Закладу або особа, яка виконує його обов’язки на момент видачі документа.

5.21.3. 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.

5.21.4. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Закладу на підставі річних оцінок за умови виконання випускної програми.

5.22. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

5.23. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом 15 днів з початку поточного місяця.

 5.24. 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.

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

**VІ. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Комишуваської селищної ради, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

6.3.1. Кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Закладу 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;

6.3.2. Гуманітарна допомога;

6.3.3. Дотації з місцевих бюджетів;

6.3.4. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів, інших юридичних та фізичних осіб;

 6.3.5. Інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

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

6.5. Розмір та умови оплати навчання в Закладі та надання ним додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства за рішенням виконавчого комітету селищної ради. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

6.5.1. Заклад має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік.

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

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

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

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

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

6.10. 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 місцевих бюджетів.

6.11. 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.

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

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

**VІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

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

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

7.4. 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.

**VІІІ. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

8.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником Закладу.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

8.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

 8.4. Усі, відповідним чином посвідчені, примірники цього Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються в Органі управління та директора Закладу.

**IХ.**  **ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

9.1. Порядок створення, реорганізації, ліквідації Закладу визначається законодавством.

 9.2. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

 9.3. Ліквідація Закладу проводиться за рішенням Засновника, або за рішенням органу влади, який має за законом відповідні повноваження.

 9.4. При реорганізації Закладу вся сукупність прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

 9.5. Заклад ліквідується у випадках:

 9.5.1. Прийняття відповідного рішення Засновником.

 9.5.2. На інших підставах, передбачених чинним законодавством України.

 9.6. У разі припинення діяльності Закладу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим комунальним організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

 9.7. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

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

 9.9. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством України порядку.

 9.10. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені закладу, що ліквідується.

 9.11. Працівникам Закладу, які звільняються у зв’язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

 9.12. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.