



**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

сесії міської ради VIII скликання

2021 року №  
м. Шепетівка

Про затвердження Статуту мистецької школи  
«Шепетівська музична школа» відділу культури  
Шепетівської міської ради

Відповідно до Закону України «Про культуру», Положення про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади (школи естетичного виховання) системи Міністерства культури і мистецтв України, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 року № 523 та керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада  
**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назву з «Шепетівська дитяча музична школа відділу культури Шепетівської міської ради» на «Мистецька школа «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради». Скорочена назва: Шепетівська музична школа.
2. Затвердити Статут мистецької школи «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради (додаток), у зв'язку із зміною назви закладу.
3. Рішення XIII сесії міської ради VII скликання від 06 жовтня 2016 р. № 22 «Про затвердження Статуту Шепетівської дитячої музичної школи» вважати таким, що втратили чинність.
4. Уповноважити директора Мистецької школи «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради Легкого Р.М., щодо подачі документів для державної реєстрації нових установчих документів Шепетівської музичної школи.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Г. Безкоровайну, начальника відділу культури С. Джус та постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молодіжної політики та спорту - голова комісії Н. Собчук.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Затверджено:  
рішенням сесії

## **СТАТУТ**

**Мистецької школи  
«Шепетівська музична школа»  
відділу культури Шепетівської міської ради  
(нова редакція)  
(код ЄДРПОУ 05458318)**

м.Шепетівка

2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний статут розроблений згідно Положення про мистецьку школу.

1.2. Мистецька школа «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради (надалі – 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 України, Положення про позашкільний навчальний заклад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад» від 6 травня 2001 року №433 (зі змінами), та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року №686, рішень Шепетівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів начальника відділу культури виконавчого комітету Шепетівської міської ради (далі - відділ культури) прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України та цим Статутом.

1.3 Засновником закладу є Шепетівська міська рада, а органом управління закладу – відділ культури Шепетівської міської ради. Заклад підзвітний та підконтрольний безпосередньо відділу культури Шепетівської Міської ради та Шепетівській міській раді.

1.4 Мистецька школа «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради має статус комунального закладу освіти.

1.5 Заклад проводить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

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

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

1.6 Мистецька школа «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради 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 перед вищої 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 Інституційний аудит та громадська акредитація мистецької школи здійснюється на підставі та у порядку, визначеному законодавством.

1.8 Мова навчання у закладі є державною українською.

1.9 Створення, реорганізація, ліквідація Мистецької школи «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради здійснюється за рішенням Засновника відповідно до законодавства України.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником - Шепетівською міською радою (юридична адреса: 30400, Хмельницька область, м. Шепетівка, вулиця Островського, 4, ЄДРПОУ 34175421). Має самостійний кошторис, централізовану бухгалтерію, гербову печатку, кутовий штамп.

Повна назва закладу: Мистецька школа «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради

Скорочена назва: Шепетівська музична школа

Юридична адреса закладу: 30400, Хмельницька область, м. Шепетівка, вулиця Героїв Небесної Сотні, 69.

Електронна адреса закладу: Shepetivska DMSH@i.ua.

2.2. Заклад проводить освітню і мистецьку діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою, є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.3. Основними завданнями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.4. Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

- брати участь у грантових програмах та проектах;
- організовувати та проводити конкурси, фестивалі різних рівнів;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.5. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені відділення, відділи, класи (в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

Рішення про створення відокремлених структурних підрозділів приймається засновником закладу за погодження з органом управління. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання.

Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів мистецької школи здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.6. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

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

2.8. Заклад може 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 Положенням та цим Статутом;

2.9. Заклад може 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;

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

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

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності можуть також проводити методичні та науково-методичні установи, в яких цей вид діяльності передбачений у статуті.

2.11. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені профільним міністерством;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
  - забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
  - здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.
- 2.12. Педагогічна рада закладу здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку .
- 2.13. Заклад здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.
- 2.14. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.
- 2.15. Заклад подає статистичну звітність за формами та в строки визначені законодавством.

### **3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

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

- засновник (вищий орган управління) Шепетівська міська рада;
- орган управління (відділ культури);
- керівник (виконавчий орган управління) директор;
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або статутом закладу.

3.2. Засновник Закладу:

- затверджує статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- забезпечує створення в закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України "Про позашкільну освіту" (для державних та комунальних мистецьких шкіл);
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;
- 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 мистецької школи;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом мистецької школи.

Орган управління Закладом:

- призначає директора Закладу у встановленому законом порядку;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

- забезпечує створення в Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- встановлює стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним в межах його автономних прав, визначених законами та Статутом.

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

Директор призначається відповідно до статті 26 Закону України "Про освіту" та Статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України "Про позашкільну освіту" та статутом мистецької школи.

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

Директор в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє Заклад у відносинах з іншими особами;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджує кошторис за погодженням відділу культури;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори, в тому числі про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- здійснює кадрову політику Закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників мистецької школи, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до мистецької школи на відповідний рік;
- вносить пропозиції виконавчому комітету Шепетівської міської ради щодо встановлення розміру плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування 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 законодавством та Статутом.

3.4. Директор Закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

За відсутності керівника обов'язки голови виконує заступник директора з навчальної, навчально-виховної, навчально-методичної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.6. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу мистецької школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту мистецької школи та схвалює план прийому до Закладу на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі, його структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення 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;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора мистецької школи.

3.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.8. В Закладі може бути створена піклувальна рада. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його 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.

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

Піклувальна рада формується у складі 7-15 осіб з представників органів місцевого самоврядування, підприємств установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Піклувальна рада, при потребі, може створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. В разі



вибуття члена піклувальної ради на загальних зборах колективу обирається інша особа. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на засіданні ради з числа членів піклувальної ради.

Голова піклувальної ради :

- скликає, планує і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає обов'язки заступника, секретаря та інших членів ради;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради обирається також заступник та секретар

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більш її членів.

Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7 - денний термін доводяться до відома колективу, батьків та громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

Піклувальна рада має право:

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

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Закладу.

3.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування мистецької школи є загальні збори колективу.

Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, 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 присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.10. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

3.11. Керівник Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про мистецьку школу та цьому Статуту.

## 4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 . Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, концертмейстери, методисти;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- представники підприємств, установ та організацій, які допомагають у провадженні освітнього процесу.

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

Учень має право на:

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

4.3. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна мистецької школи;
- дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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.

Учні користуються правом внутрішнього шкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною інфраструктурою Закладу;
- 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;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

4.7. 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 профільним міністерством;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- дотримуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого заступником директора з навчальної, навчально-виховної, навчально-методичної роботи.

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

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

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

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.

4.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або статутом мистецької школи.

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

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

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

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

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".

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

5.2. У період надзвичайних ситуацій, епідемії органом управління та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Закладу.

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

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

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

5.4. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються профільним міністерством.

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

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

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.

5.7. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року як без проведення конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб яка їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначається педагогічною радою Закладу.

5.8. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки- сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.9. Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

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

Під час карантину використовувати дистанційну форму навчання.

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

5.11. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку визначається освітніми програмами, за якими працює заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій:

віком від 5 до 6 років - 30 хв.

віком від 6 до 7 років - 35 хв.

інших - 45 хв.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.13. Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин за робочими навчальними планами.

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

5.14. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджується профільним міністерством.

5.15. 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.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

5.17. 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 педагогічною радою та затверджуються наказами директора.

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

5.19. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою профільним міністерством. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор мистецької школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

5.20. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за вимогою батьків, або особи яка виконує їх обов'язки Заклад може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

5.21. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для отримання свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.22. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".

Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

5.23. За рішенням керівника виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

5.24. Учні, які не виконують програму навчання в повному обсязі, мають незадовільні оцінки за результатами складання технічних заліків, академічних- концертів, контрольних уроків, за згодою батьків, переводити в групу самофінансування згідно розрахунків, затверджених директором Закладу.

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

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

5.26. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

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

Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Законом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу ;

- гранти, дарунки і кошти на виконання окремих доручень, державних, громадських, приватних підприємств та організацій, батьків та інших фізичних осіб. Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися в разі додаткових джерел фінансування:

- кошти гуманітарної допомоги;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні благодійні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- орендна плата;

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються мистецькою школою на діяльність, передбачену її статутом.

У разі припинення діяльності Мистецької школи «Шепетівської музичної школи» відділу культури Шепетівської міської ради, як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи зараховуються до доходу бюджету Засновника.



Доходи (прибутки) мистецької школи «Шепетівської музичної школи» відділу культури Шепетівської міської ради використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

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

6.4. Умови оплати навчання в Закладі та надання ним додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, що семестру, щороку.

Порядок встановлення розміру плати за навчання у Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

Заклад має право змінювати розмір плати за навчання, відповідно до рішення виконавчого комітету.

Розмір плати за навчання визначається радою школи та встановлюється засновником. Розмір плати в підрозділах, групах школи, що знаходяться на засадах самоокупності встановлюється договором, згідно методичних рекомендацій відповідно до законодавства.

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.

Пільги призначаються з моменту подання заяви та відповідних документів, передбачених чинним законодавством України.

6.5. 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 мистецької школи.

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

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

6.6. 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.

6.7. 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 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.

Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його оперативному управлінні.

Для проведення освітнього процесу, Закладу надаються в оперативне управління споруди та приміщення за адресою вул. Героїв Небесної Сотні, 69.

Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається Шепетівською міською радою, її виконавчим комітетом відповідно до вимог чинного законодавства.

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

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази мистецької школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими профільним міністерством.

## **7. ДІЯЛЬНІСТЬ 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 може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

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

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

## **8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ**

8.1. Припинення діяльності Мистецької школи «Шепетівської музичної школи» відділу культури Шепетівської міської ради відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Приєднання, злиття Закладу здійснюється за рішенням засновника. При цьому майнові права та обов'язки Закладу переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання.

8.3. Поділ, виділення зі складу Закладу суб'єкта діяльності здійснюється за рішенням Засновника. При цьому майнові права та обов'язки Закладу розподіляються між його правонаступниками згідно з подільчим балансом.

8.4. Перетворення Закладу здійснюється за рішенням Засновника. У разі перетворення мистецької школи у інший суб'єкт діяльності до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Закладу.

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

8.6. При реорганізації Закладу майно, права та обов'язки переходять до його правонаступників.

8.7. Мистецька школа «Шепетівська музична школа» відділу культури Шепетівської міської ради ліквідується у випадках:

8.7.1. Прийняття відповідного рішення засновником.

8.7.2. На інших підставах, передбачених законодавством України.

8.8. Ліквідація Закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

8.9. Заклад є таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

8.10. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються засновником або уповноваженим органом.

## **9. ВНЕЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

9.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього (шляхом викладення Статуту в новій редакції) затверджуються Засновником за погодженням з органом управління.

9.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються відповідно до законодавства України.

9.3. Даний Статут, зміни та доповнення до нього набувають чинності після їх затвердження та державної реєстрації в уповноважених для цього органах.

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

## **10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та інформаційної політики України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері яких перебуває заклад.

10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК