



УКРАЇНА
Харківська область
Валківська міська рада
Р І Ш Е Н Н Я
IV сесія
VIII скликання

від 14 січня 2021 року

№ 100

**Про затвердження СТАТУТУ
 КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
 СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ
 ОСВІТИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
 РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
 «ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ» у
 новій редакції**

Відповідно до статей 32, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 57, 58 Господарського Кодексу України, на виконання рішення міської ради № 43 від 22 грудня 2020 року «Про безоплатне прийняття із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та закріпленого за ними майна у комунальну власність Валківської територіальної громади», врахувавши пропозиції постійної комісії Валківської міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ «ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ» у новій редакції, змінивши Засновника закладу з Валківської районної ради на Валківську міську раду та найменування закладу. *(нова редакція Статуту додається).*

2. Директору КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ «ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ» Тимошенко Ользі Володимирівні здійснити усі організаційно-правові заходи для державної реєстрації Статуту закладу, відповідно до вимог діючого законодавства України.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Валківської міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг. *(Роженок К.С.)*

Міський голова

Валерій СКРИПНІЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням IV сесії
Валківської міської ради VIII скликання
від 14 січня 2021 року № 100



Валківський міський голова
В. СКРИПНІЧЕНКО

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ
ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
«ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Цей Статут визначає юридичний статус та порядок організації діяльності **КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»**, що є закладом спеціалізованої мистецької освіти сфери культури та надає здобувачам початкову мистецьку освіту.

1.2. **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»** (далі – Школа) є правонаступником «ВАЛКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ КОМУНАЛЬНОЇ ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ».

1.3. Школа є закладом позашкільної освіти сфери культури та здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, Департаменту культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, рішень Засновника, у тому числі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, наказів органу управління у сфері культури на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4 Повна назва – **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ «ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»**

Скорочена назва — **КЗСМО «ВАЛКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»**.

1.5. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

- художньо - естетичний, що забезпечує розвиток образотворчих, музичних 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. Школа організовує освітній процес за наскрізними освітніми програмами з образотворчого та музичного мистецтва. Початкова спеціалізована мистецька освіта в Школі 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 спеціалізованої мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти. Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової спеціалізованої 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 Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.8. Органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування школи, відкриття її філій та структурних підрозділів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.9 Створення, реорганізація, ліквідація школи здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Засновником Школи є Валківська міська рада (далі – Засновник).

2.2. Цілісний майновий комплекс Школи переданий із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району у комунальну власність Валківської територіальної громади на підставі рішень Богодухівської районної ради № 20-VIII від 17 грудня 2020 року «Про безоплатну передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та їх майнових комплексів у комунальну власність Валківської міської ради», Валківської міської ради № 43 від 22 грудня 2020 року «Про безоплатне прийняття із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та закріпленого за ними майна у комунальну власність Валківської територіальної громади» та Валківської міської ради № 86 від 14 січня 2021 року «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 22 грудня 2020 року № 43 «Про безоплатне прийняття із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та закріпленого за ними майна у комунальну власність Валківської територіальної громади».

2.3. Власником майна Школи є Валківська територіальна громада в особі Валківської міської ради (далі – Власник).

2.4. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має круглу печатку, штамп зі своїм найменуванням, розрахунковий рахунок в органах Державного казначейства, власні бланки та інші реквізити.

2.5. Юридична адреса школи: 63002, Харківська область, Богодухівський район, м. Валки, вул. Ков'язька 18.

2.6. Основним видом діяльності Школи є освітня і мистецька діяльність (КВЕД 85,52), яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури Школа є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.7. Школа підпорядкована та підзвітна Відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Валківської міської ради (далі – Орган управління. Повноваження Органу управління щодо управління діяльністю Школи

40

Повноваження Органу управління щодо управління діяльністю Школи визначаються відповідними рішеннями Засновника, Власника та чинним законодавством України.

2.8. Нерухоме майно, яке використовується Школою є комунальною власністю Валківської міської ради, закріплене за Органом управління на правах оперативного управління та перебуває на балансі Органу управління.

Рухоме та інше майно Школи, що перебуває на балансі Органу управління, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків передбачених чинним законодавством України та не може бути предметом застави. Передача майна в оренду чи його відчуження здійснюється виключно за рішенням засновника.

2.9. Збитки, спричинені Школі в результаті порушення її майнових прав фізичними та юридичними особами відшкодовуються добровільно цими особами або за рішенням суду.

2.10. Школа в процесі провадження своєї діяльності відповідно до законодавства та цього Статуту має право:

- володіти, користуватися та розпоряджатися майном, згідно договору про передачу майна школі в оперативне управління;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;
- розвивати власну матеріальну базу;
- ініціювати перед Органом управління списання з балансу в установленому законодавством порядку необоротних активів, які стали непридатними;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

2.11. Школа є неприбутковим закладом початкової мистецької освіти. Доходи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних від здійснення її діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

2.12. За рішенням Засновника Школа може мати відокремлені структурні підрозділи та філії.

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

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ШКОЛИ

3.1. Основними функціями Школи є:

- надання початкової спеціалізованої мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття учнями 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;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості учня;

- 41
- популяризація академічного та народного мистецтва, залучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості, в тому числі шляхом культурно-просвітницької діяльності в Школі так і за її межами;
 - формування потреб громадян у якісному культурному та образотворчому мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості;
 - створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та 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;
 - здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за наявності професійного-кадрового забезпечення, окремих освітніх програм та створених відповідних умов.

До функцій також відносяться:

- участь у підготовці та проведенні культурних заходів різних рівнів;
- участь у підготовці та реалізації грантових проєктів та конкурсів;
- інші додаткові функції за своїм професійним напрямком.

3.2. Школа має право:

- реалізовувати академічну та кадрову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу відокремлених структурних підрозділів та філій у приміщеннях інших закладів культури, освіти, інших підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. Школа зобов'язана:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової спеціалізованої мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової спеціалізованої мистецької освіти, затверджені профільним Міністерством та іншими нормативно-правовими

актами;

- 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 відповідно до своїх функцій, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.4. Педагогічна рада здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку.

3.5. Школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.6. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та інформаційної політики України.

3.7. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

4. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Управління Школою в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник;
- Орган управління ;
- директор;
- колегіальний орган управління - педагогічна рада;
- загальні збори трудового колективу;
- піклувальна рада (у разі створення).
- інші органи, передбачені Законом України « Про позашкільну освіту »;

4.2. Засновник:

- затверджує Статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової спеціалізованої мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття відокремлених структурних підрозділів та філій Школи;
- забезпечує фінансування за рахунок місцевого бюджету та за можливого

залучення додаткових джерел фінансування утримання в належному стані будівлі та її інженерних мереж, розвиток матеріально-технічної бази Школи, заходи зі створення умов для якісного і сучасного освітнього процесу, послуг з початкової спеціалізованої мистецької освіти, з підвищення кваліфікації педагогічних працівників та інші заходи, пов'язані з діяльністю Школи;

– компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян та різницю між розрахунковою калькуляцією та фактичною оплатою за навчання.

– укладає та розриває строковий трудовий договір з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом;

4.3. Орган управління:

– сприяє створенню належних умов для забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та культурно-мистецької, просвітницької діяльності;

– здійснює контроль за освітньою, культурно-мистецькою, просвітницькою та фінансово-господарською діяльністю Школи;

– забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

– погоджує Положення про піклувальну раду Школи та сприяє створенню благодійних фондів.

Інші права та обов'язки Засновника та Органу управління визначаються чинним законодавством України.

4.4. Керівництво Школою здійснює директор, який забезпечує освітню, культурно-мистецьку, просвітницьку, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

За дорученням Органу управління директор представляє Школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

Директор призначається на посаду Засновником відповідно до чинного законодавства України. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан, якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

Директор:

– організовує діяльність Школи;

– вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

– забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

– забезпечує організацію культурно-мистецької, просвітницької діяльності Школи;

– забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

– забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського

контролю за діяльністю Школи;

– здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

– затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

– ініціює встановлення розміру плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

– є головою педагогічної ради;

– вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

– сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

– затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою та подає на погодження до Органу управління;

– видає у межах компетенції накази, які обов'язкові для виконання всіма робітниками і контролює їх виконання;

– застосовує заходи заохочення, дисциплінарні стягнення до працівників Школи;

– забезпечує виконання рішень Валківської міської ради, її виконавчого комітету, наказів Органу управління, інших нормативно-правових актів;

– забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, яке використовується Школою;

– сприяє залученню інвестиційних коштів на розвиток Школи;

– може проводити педагогічну діяльність відповідно до чинного законодавства України;

– здійснює інші повноваження, передбачені контрактом, посадовою інструкцією, цим Статутом та відповідними нормативно-правовими актами.

За відсутності директора Школи його обов'язки виконує заступник директора з навчально - методичної роботи.

4.5. Педагогічна рада об'єднує всіх педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, культурно-мистецької та просвітницької діяльності, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

Педагогічна рада:

– планує роботу Школи;

– розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

– схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;

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

– приймає рішення щодо видачі документів про освіту;

– розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її відокремлених структурних підрозділах, відділеннях та філіях;

45

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

- ухвалює та ініціює перед Органом управління рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

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

- розглядає питання, пов'язані з культурно-мистецькою, просвітницькою діяльністю Школи та інші питання, віднесені до її повноважень.

Робота педагогічної ради Школи проводиться відповідно до потреб забезпечення якості освітнього процесу та вимог щодо проведення культурно-мистецької та просвітницької діяльності.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

4.7. В Школі за рішенням загальних зборів колективу можуть бути створені та діяти:

- піклувальна рада. Функції, права та порядок її діяльності визначаються відповідним положенням, затвердженим наказом директора та погодженим з Органом управління та профспілковою організацією.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу є:

- директор;
- заступник директора з навчально- методичної роботи;
- педагогічні працівники;
- здобувачі початкової спеціалізованої мистецької освіти – учні;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу, які діють в межах своїх посадових обов'язків та виконують інші роботи за окремими дорученнями директора, пов'язаними з виробничою необхідністю.

До освітнього процесу можуть бути залучені інші особи, права та обов'язки яких визначаються законодавчими актами та відповідними договорами, укладеними з директором Школи.

5.2. Педагогічними працівниками Школи є директор, заступник директора з навчально- методичної роботи, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

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

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік. Вони можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, вибір форм навчання, закладів, 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 їх оцінювання;
- захист своєї професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у роботі постійних або тимчасових колегіальних органів, створених за наказом директора з метою ефективної діяльності Школи.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- сумлінно виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- підтверджувати якість надання освітніх послуг та свою педагогічну майстерність досягненнями учнів в профільних конкурсах, фестивалях, олімпіадах, участю учнів в культурно-мистецьких, просвітницьких та інших заходах;
- 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;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної

моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

– формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

– захищати здобувачів освіти 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;

– додержуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;

– за наказом або дорученням директора, за своєї особистої ініціативи, брати участь у напрямках роботи, яка сприяє підвищенню іміджу Школи, зокрема з підготовки та проведення культурно-мистецьких, просвітницьких заходів різного рівня;

– за наказом або дорученням директора брати участь у різних видах трудової діяльності в позаурочний час.

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

Педагогічні працівники працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого заступником директора з навчально – методичної роботи.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних годин на одну тарифну ставку викладача Школи становить 18 навчальних годин на тиждень.

Обсяг педагогічного навантаження директора та його заступника з навчально-виховної роботи затверджуються відповідними нормативними документами та може складати в середньому не більше 12 годин на тиждень. В зв'язку з виробничою необхідністю може бути встановлено понад норму додаткове погодинне навантаження, яке не може перевищувати 240 годин на рік.

Оплата роботи педагогічних працівників здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати та надбавки, передбачені нормативно-правовими актами, встановлюються та регулюються Органом управління в межах фонду заробітної плати.

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

5.3. Здобувачі освіти мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до своїх запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової спеціалізованої мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів свого навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, виставках та інших культурно-просвітницьких заходах;
- у разі зміни місця проживання переведення до іншого закладу освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі створені для осіб з особливими освітніми потребами та осіб із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми/навчального плану, 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 Школи;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності в позаурочний час.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми/навчального плану, культурно-мистецькою діяльністю та іншою профільною діяльністю забороняється.

5.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти або їх законних представників визначаються актами законодавства, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

Батьки учнів або їх законні представники мають право:

- обирати та бути обраними до батьківського комітету (батьківської ради)
- захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до керівництва Школи з питань освіти;
- отримувати інформацію про результати навчання своїх дітей (дітей законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Школі;

- подавати керівництву Школи заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- брати участь в заходах, спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

Батьки учнів або їх законні представники зобов'язані:

- укласти з директором Школи договір на надання освітніх послуг та дотримуватись умов цього договору та можливих змін до нього протягом всього терміну навчання;
- 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;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культури діалогу, культури 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися правил, викладених в установчих документах Школи та правил її внутрішнього розпорядку, а також етичних норм поведінки по відношенню до адміністрації та працівників, дбайливо ставитися до користування комунальним майном, сприяти його збереженню та покращенню;
- сприяти адміністрації Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування) та виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду таких випадків.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Організація освітнього процесу в Школі здійснюється відповідно плану та освітньої програми, які розробляються 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 та навчальним планом з дотриманням вимог Закону України «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Формування контингенту здобувачів освіти, комплектування класів за фахом образотворче та декоративно-прикладне мистецтво у Школі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

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

У період епідемій, техногенно-екологічної небезпеки, надзвичайних ситуацій та внаслідок інших форс-мажорних обставин Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим законодавчими актами, органами місцевого самоврядування, Органом управління та відповідним наказом директора.

6.2. Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами, спланованих й організованих з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей), та відповідно до яких розробляється річний робочий навчальний план.

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

Освітні програми та річний робочий навчальний план Школи містять вимоги до учнів, які можуть розпочати навчання за цими програмами та планами, перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Для осіб з особливими освітніми потребами, при наявності створених відповідних умов для їхньої освіти та кадрового забезпечення, в Школі можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Школа, може включатися корекційно - розвитковий складник.

На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, річний робочий 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.

6.3. Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, Типового навчального плану, конкретизованих в річному робочому навчальному плані.

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

Освітній процес в Школі здійснюється через колективні/індивідуальні форми роботи:

- уроки;
- перегляди, виставки, конкурси, фестивалі;
- іспити та інші контрольні заходи, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії, позаурочні заходи.

Основною формою освітнього процесу є урок.

Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою та річним робочим навчальним планом з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- інших – 1 академічна година – 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

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

6.6. Процедура приймання здобувачів освіти на навчання до Школа, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм, договором на надання освітніх послуг та цим Статутом.

6.7. Право вступу до Школи мають громадяни України, а також іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

Прийом учнів до Школи здійснюється перед початком навчального року та може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, на підставі заяви батьків або їх законних представників. До заяви додається документи згідно вимог законодавства.

Порядок і строки проведення прийому здобувачів освіти до Школи визначаються педагогічною радою.

Зарахування здобувачів освіти на навчання після вступу до Школи здійснюється за наказом директора на підставі 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.

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

6.9. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою та законодавчими нормативами. Основною формою оцінювання здобувача освіти 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.

6.10. Учні, які у повному обсязі виконали Освітню програму або Типовий навчальний план та продемонстрували досягнення передбачених ними навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво про початкову мистецьку освіту підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання або не продемонстрували досягнення передбачених Освітньою програмою або Типовим навчальним планом навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника, директор Школи може видати довідку про фактичний рівень освіти.

6.11. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Школі створюються методичні фахові формування. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

6.12. Освітній процес в Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів Засновника, батьківської плати за надання освітніх послуг, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.3. додатковими джерелами фінансування школи є:

- гуманітарна допомога;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ та окремих громадян.

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

7.4. Кошторис Школи складається та затверджується Органом управління.

7.5. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання навчальних планів у повному обсязі; матеріальні витрати, пов'язані з освітньою роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, охорону праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, інші видатки пов'язані з забезпеченням діяльності Школи.

7.6. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та інші джерела фінансування не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законодавством, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування.

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

7.9. Кошти міського бюджету на утримання Школи, батьківська плата за навчання учнів, кошти за надання додаткових платних послуг, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Органу управління, відкритих в органах Державної казначейської служби України.

7.10. Розмір оплати за навчання здобувачів та надання нею додаткових освітніх послуг визначається органами місцевої влади, відповідно до чинного законодавства України. Зміна розміру плати за навчання відбувається не більше одного разу на рік.

Різниця між розрахунковою калькуляцією щодо фактичних витрат на навчання одного здобувача освіти та фактичною оплатою за навчання компенсується за рахунок місцевого бюджету при щорічному складанні кошторису.

7.11. Договір про надання освітніх послуг укладається між Школою в особі директора і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. Плата вноситься авансово, до 10 числа поточного місяця, а також може вноситися наперед за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю, одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.12. Здобувачі освіти пільгових категорій Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших нормативних актів, надане таке право, здобувають початкову спеціалізовану 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 місцевого бюджету.

7.13. Установлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

7.14. Розрахунок навчальних годин по Школі складається на плановий контингент здобувачів освіти, затверджений Органом управління, у відповідності до навчальних планів.

7.15. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис складений та затверджений Органом управління;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;
- фонд оплати праці завідувачів відділами (відділеннями) – 10-15% від тарифної ставки з урахуванням підвищень (за наявності фонду заробітної плати);
- фонд матеріального заохочення не менше 2% від фонду оплати праці (за наявності фонду заробітної плати);
- доплата (надбавка) за почесне (вчене, наукове) звання;
- сума матеріальної допомоги у розмірах, визначених Закону України «Про освіту» та нормативними актами Кабінету Міністрів України.

8. ДІЯЛЬНІСТЬ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

8.1. Школа, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, фінансового забезпечення, має право проводити та брати участь у міжнародному учнівському та педагогічному обміні у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних культурно-мистецьких заходах. Педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проєктів і програм.

8.2. Школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів для розвитку та іноземних фахівців до проведення майстер-класів та запровадження інших форм освітньої і мистецької діяльності.

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

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

9.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.