



КОТЕЛЕВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

(тринадцята позачергова сесія селищної ради восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

04 серпня 2021 року

№ 1795

Про зміну найменування
Котелевської дитячої музичної
школи та затвердження
Статуту в новій редакції

З метою приведення установчих документів Котелевської дитячої музичної школи у відповідність до вимог чинного законодавства, відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту», Положення про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерства культури України 09 серпня 2018 року № 686, керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Котелевська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування комунального закладу «Котелевська дитяча музична школа (код ЄДРПОУ 36379023) на комунальний заклад позашкільної спеціалізованої освіти «Дитяча мистецька школа» Котелевської селищної ради.

2. Затвердити Статут комунального закладу позашкільної спеціалізованої освіти «Дитяча мистецька школа» Котелевської селищної ради в новій редакції (додається).

3. Директору комунального закладу позашкільної спеціалізованої освіти «Дитяча мистецька школа» Котелевської селищної ради Шевченко В.І. забезпечити проведення державної реєстрації Статуту та змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, прав людини та регламенту.

Селищний голова

Тетяна КОРОСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення тринадцятої
позачергової сесії селищної
ради восьмого скликання
04 серпня 2021 р. №1795

СТАТУТ
комунального закладу
позашкільної спеціалізованої освіти
«Дитяча мистецька школа»
Котелевської селищної ради

сmt Котельва
2021 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад позашкільної спеціалізованої освіти «Дитяча мистецька школа» Котелевської селищної ради (далі - Школа) є закладом спеціалізованої мистецької освіти, яка надає початкову мистецьку освіту та належить до системи позашкільної освіти сфери культури.

1.2. Засновником Школи є Котелевська селищна рада Полтавської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління Школою є відділ культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради (далі – Орган управління). Школа має статус комунального закладу.

1.3. Школа внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.4. Школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.5. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, інших нормативно-правових актів України, рішень Котелевської селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, наказів директора департаменту культури Полтавської обласної державної адміністрації та цього статуту.

1.6. Школа 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.

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, так і за наскрізними програмами.

1.8. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

1.9. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

1.10. Школа 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Котелевської ДМШ здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

1.12. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ.

2.1. Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

2.2. Повна назва - Комунальний заклад позашкільної спеціалізованої освіти «Дитяча мистецька школа» Котелевської селищної ради

2.3. Скорочена назва – КЗПСО Котелевська ДМШ.

2.4. Юридична адреса : 38600, Україна. Полтавська обл., смт Котельва, вул. Полтавський шлях, № 225,

III. ОРГАНІЗАЦІЙНО ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ.

3.1. Школа є неприбутковим закладом, який засновано та зареєстровано в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.2. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, круглу печатку, та інші атрибути юридичної особи.

3.3. Школа здійснює діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, а також цього Статуту.

3.4. Школа користується закріпленням за нею комунальним майном.

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

3.6. Основними завданнями Школи школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (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,
- 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;

- 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.

3.7. Школа є самостійною в організації навчально-виховного процесу, діє з урахуванням місцевих соціально-економічних, національних та регіональних особливостей.

3.8. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Школі діють і можуть відкриватися різні відділення: музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові та інші. Проводиться навчання з фахів:

- фортепіано,
- народних інструментів,
- струнно-смічкових інструментів,
- духових та ударних інструментів,
- образотворчого мистецтва,
- декоративно-вжиткового мистецтва,
- театрального мистецтва,
- сучасного, народного танцю,
- сольного співу та інших.

3.9. Структура Школи та її підрозділи визначаються Школою самостійно за погодженням з Органом управління культурою.

3.10. При відповідній базі можуть створюватися і інші відділи, класи інклюзивної освіти, а також відокремлені структурні підрозділи, філії, які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом;

3.11. Школа несе відповідальність перед суспільством і державою за відповідність обраних форм організації навчально-виховного процесу віковим, психофізіологічним особливостям учнів, якісне засвоєння ними змісту мистецької освіти з урахуванням їх індивідуальних можливостей.

3.12. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності, згідно з діючим законодавством.

3.13. Школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з Засновником.

3.14. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

3.15. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- 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 про мистецьку школу та цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

3.16. Школа зобов'язана:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

3.17. Школа здійснює планування методичної роботи, спрямованої на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Проводить 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. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

3.19. 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.

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

3.21. Структура та штатна чисельність Школи затверджуються Засновником, штатний розпис – Органом управління.

3.22. Право вступу до Школи мають діти, що проживають на території Котелевської селищної ради. Діти з інших громад можуть здобувати початкову мистецьку освіту у Школі на засадах самоокупності або за умови субвенції органу фінансування тієї громади, на території якої проживає дитина.

3.23. У вступників до Школи проводиться перевірка здібностей до навчання тому чи іншому виду мистецтва. Проведення вступних іспитів проводить комісія, до якої входять директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділами та викладачі.

Зарахування учнів до школи здійснюється протягом навчального року на безконкурсній основі, а якщо не дозволяє контингент – за конкурсом. Батьки вступника до школи після співбесіди з дирекцією закладу подають на ім'я Директора заяву встановленого зразка та зобов'язання про оплату за навчання. До заяви додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять та копія свідоцтва про народження.

Учні, які прийшли до школи з певною підготовкою на рівні 1-2 класу (самоучки, учасники шкільних гуртків і т. і.) рішенням педагогічної ради за поданням комісії можуть бути зараховані відразу до 2 або вище класу.

Зарахування на навчання вступників, що прийшли на початку навчального року проводиться на основі рішення педагогічної ради наказом Директора: вступників, що прийшли всередині навчального року – наказом Директора.

3.24. Переводи учнів до інших викладачів здійснюються на підставі заяви батьків наказом Директора.

3.25. Вік вступників - з 4 до 16 років.

3.26. Прізвище вступника заноситься в книгу вступних іспитів, в книгу обліку учнів, в книгу обліку педнавантаження, в книгу наказів. На учня заводиться особова справа та індивідуальний план.

3.27. Термін навчання за фахами визначається освітніми програмами.:

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ.

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

- Засновник.
- Орган управління.
- Директор Школи.
- Колегіальний орган управління (Педагогічна рада).
- інші органи, передбачені Законом України "Про позашкільну освіту" та Статутом.

4.2. Права та обов'язки засновника Школи визначаються статтею 25 Закону України "Про освіту", частиною шостою статті 10 Закону України "Про позашкільну освіту", Положенням про мистецькі школи та Статутом.

Засновник:

- затверджує головні напрямки діяльності Школи та контролює їх виконання;
- затверджує Статут Школи та зміни до нього;
- ініціює проведення аудиту Школи у разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом розвитку Школи та відкриття відокремлених структурних підрозділів;
- забезпечує фінансування діяльності Школи у частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Школою у межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у межах, визначених чинним законодавством України;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до чинного законодавства України;
- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Школи;
- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Школи відповідно до чинного законодавства України;
- у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- реалізує інші права, передбачені законодавством України та Статутом.

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

4.3. Орган управління:

- визначає головні напрямки діяльності Школи, затверджує плани діяльності та заслуховує звіти про їх виконання;
- затверджує штатний розпис Школи;
- затверджує контингент учнів перед початком навчального року, поданий дирекцією школи;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, закріпленого за Школою.
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- укладає строковий трудовий договір з керівником Школи, призначеним у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Школи,

розриває його з підстав та у порядку, які визначені чинним законодавством України та цим Статутом; здійснює контроль за його виконанням.

4.4. Безпосереднє управління Котелевською ДМШ здійснює її керівник - директор.

4.4.1. Директор призначається на посаду Органом управління, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту» та Статуту. Директор повинен вільно володіти державною мовою, мати вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років.

4.4.2. Директор у межах наданих йому повноважень:

- здійснює безпосереднє управління Школою;
- організовує та забезпечує здійснення освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Школи.
- представляє Школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та Статутом Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
- 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 заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний навчальний рік;
- визначає розміри плати за надання освітніх послуг в порядку, визначеному законодавством та подає на затвердження виконкому селищної ради.
- встановлює контингент учнів за погодженням з Органом управління;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень щодо встановлення надбавок, доплат, матеріальної допомоги працівникам Школи відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені Педагогічною радою;
- представляє Школу в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності школи,

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи,

- затверджує посадові обов'язки працівників Школи.

- забезпечує дотримання у Школі вимог законодавства України про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

- ініціює внесення змін до Статуту Школи;

- подає на затвердження штатний розпис Школи у порядку встановленому чинним законодавством України;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом.

4.5. Директор Школи є головою Педагогічної ради – постійно-діючого колегіального органу управління Школою. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря Педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

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

4.6.1. Педагогічна рада Школи:

- розглядає план навчально-виховної роботи Школи,

- розробляє перспективний план розвитку Школи;

- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність їх виконання;

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

- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної роботи,

- 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, переведення учнів у наступний клас, залишення їх на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із школи, нагородження Похвальними листами

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;

- розглядає випадки порушень Статуту Школи педагогічними працівниками,

- 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 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 інші питання, віднесені законом та статутом Школи до її повноважень.

4.6.2. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

4.6.3. Робота педради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педради на початок та кінець навчального року, а також під час навчального року за потребою.

4.7. За наявності не менше 3-х викладачів з одного виду мистецтв у школі працюють відділи:

- відділ фортепіано та струнно-смичкових інструментів,
- відділ народних та ударних інструментів,
- вокально-хореографічний відділ,
- відділ художньо-театрального мистецтва.

4.7.1. Завідувачі відділами затверджуються наказом Директора Школи.

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

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

4.9. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, тощо.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- директор;
- заступник директора з навчально-виховної роботи;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом Школи відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Права та обов'язки учнів визначаються чинним законодавством України та Статутом Школи.

5.3. 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;

- навчання декільком видам мистецтва;
- 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;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- повагу до людської гідності;
- користування навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школи;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

V.3.1. Учні користуються правом внутрішнього шкільного переведення та переведення до іншої школи. Переведення здійснюється за наказом директора Школи згідно рішення педагогічної ради на підставі заяв батьків, або осіб, що їх замінюють.

5.4. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками,
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- бути дисциплінованими,
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, майна Школи та довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

5.5. 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.

5.6. Педагогічними працівниками Школи є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші

педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

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

5.6.2. Педагогічним працівником Школи може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

5.7. Педагогічний працівник Школи має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- подання на розгляд керівництву Школи та педради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі,

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи,

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

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

- проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства України;

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

- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених завдань,

- об'єднання у професійні спілки,

- 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 Школи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- відпустки відповідно до законодавства;

- участь у громадському самоврядуванні Школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

5.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів,
- 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;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог,
- дотримуватися педагогічної етики,
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися 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;
- брати участь у роботі педради, методоб'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи,
- 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;
- пропагувати здоровий спосіб життя,
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків,
- дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.
- виконувати накази і розпорядження дирекції Школи, місцевого Органу управління культурою.

5.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Школи. Відволікання педагогічних працівників від виконання

професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

5.11. Педагогічні працівники школи підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

5.12. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються чинним законодавством України. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

5.13. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється згідно із законодавством Директором школи, враховуючи вибір педагога батьками учнів, затверджується рішенням педагогічної ради. Обсяг педнавантаження може перевищувати одну тарифну ставку.

5.13.1. Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється Директором у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості годин з окремих предметів, викликаних недостатнім фінансуванням, у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічних працівників з дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється Директором.

5.13.2. Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України.

5.13.3. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

5.13.4. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених чинним законодавством України.

5.14. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються чинним законодавством України, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

5.15. Батьки учнів або їх законні представники мають право:

- захищати, відповідно до законодавства, права та законні інтереси здобувачів освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;
- обирати заклад культури, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми мистецької освіти;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;
- звертатися до Органу управління, керівника Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ

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

6.2. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

6.2.2. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року визначається Директором за погодженням з Органом управління культурою.

6.2.3. Терміни шкільних канікул визначаються Директором згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.3. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань 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 її Директором.

6.4. У період епідемій, екологічного лиха тощо, Засновником може встановлюватися особливий режим роботи Школи відповідно до чинного законодавства України.

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

6.5.1. Освітня діяльність у Школі здійснюється за Типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими наказом Міністерства культури України від 11 серпня 2015 року № 588 до моменту переоформлення установчих документів закладів освіти з метою приведення їх у відповідність до Закону України «Про освіту».

6.5.2. З моменту переоформлення установчих документів, здійснення освітньої діяльності відбувається за власними освітніми програмами, у тому числі наскрізними, за умови їх затвердження виконавчим комітетом селищної ради, або типовими освітніми програмами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

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

6.7. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу.

6.7.1. 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 Школі.

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

6.8. 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.

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

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

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

6.12. 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.

6.13. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються

Школою в порядку, визначеному цим Статутом та планом організації освітнього процесу.

6.14. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.14.1. Строки проведення контрольних заходів (академконцертів, контрольних робіт, випускних іспитів та випускних художніх робіт) визначаються відділами школи та затверджуються Директором. Контрольні заходи є обов'язковими для всіх учнів школи.

6.14.2. Для вихованців класів фортепіано, народних, струнно-смичкових, духових та ударних інструментів, сольного співу, театрального мистецтва, сучасного, класичного та народного танцю академконцерти проводяться в кінці кожного семестру, в кінці навчання – випускний іспит;

6.14.2. Для класів образотворчого та декоративно-вжиткового мистецтва контрольні роботи в кінці кожного семестру, в кінці навчання – випускні роботи.

6.15. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.16. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

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

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

6.19. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

- позаурочні заходи, а також інші форми, передбачені цим Статутом

6.20. Основною формою освітнього процесу Школи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається освітніми програмами, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів: віком від 5 до 6 років - 30 хвилин; віком від 6 до 7 років - 35 хвилин; інших - 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника Школи з навчальної роботи на початку кожного семестру. У разі прибуття учнів у школу серед навчального року, вносяться відповідні зміни до розкладу.

6.20.1. Короткі перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.21. Середня наповнюваність груп в школі визначається освітніми програмами, за якими працює Школа.

6.21.1. 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.

6.22. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітня програма Школи.

6.23. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджується Міністерством культури і мистецтв України.

6.24. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

6.24.1. Згідно з освітніми програмами з предметів, з яких проводяться іспити (випускні роботи), підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок.

6.24.2. Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

6.25. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі контрольних заходів чи іспитів або перенесенням їх строків, вирішується Директором закладу на підставі подання завідувачів відділами за наявності відповідних документів.

6.26. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

6.27. Учні, що виконали річну програму за семестр, рішенням педагогічної ради можуть бути переведені до наступного класу в середині навчального року за умови виконання творів відповідної програми на контрольному заході.

6.28. Випускникам школи, які в установленому порядку склали випускні іспити

(виконали випускні роботи), видається Свідоцтво про позашкільну освіту встановленого зразка.

6.29. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається Свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

Учням випускних класів, які з поважних причин (тривале лікування і таке ін.) відраховані із школи за кілька місяців до її закінчення, за умови виконання освітньої програми, рішенням педагогічної ради надається дозвіл на дострокове складання випускних іспитів і одержання свідоцтв про позашкільну освіту.

6.30. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі освітні плани та програми, або вибули з школи з різних причин видається Академічна довідка про навчання в Школі. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту. Учням художнього відділення в разі не виконання випускної роботи надається право завершити виконання цієї роботи.

6.31. Учні, які мають високі досягнення (11 – 12 балів) у вивченні всіх предметів за навчальний рік, нагороджуються Похвальним листом (за високі досягнення у навчанні).

6.32. Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням завідувачів відділами.

6.33. За рішенням дирекції школи виключення учнів може проводитися при не внесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця, відповідно до нормативно-правових актів.

6.34. За рішенням педради може мати місце виключення учня з школи з причини незадовільної поведінки, пропусків занять, не виконання освітніх програм за наявності доповідної записки педагога.

6.35. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.36. Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці. Відповідальність за збереження здоров'я та життя дітей під час уроків згідно затвердженого розкладу, а також під час позаурочних заходів, організованих Школою згідно наказів та розпоряджень директора, несе педагог учня. За збереження життя і здоров'я дітей в позаурочний час на території школи педагог відповідальності не несе.

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

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

7.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

7.3. Основним джерелом фінансування школи є кошти селищного бюджету.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних школою освітніх програм, матеріальні витрати на зміцнення матеріально-технічної бази, оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Додатковими джерелами фінансування Школи є:

7.3.1. кошти, одержані за надання освітніх послуг, від надання в оренду приміщень, обладнання, не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

7.3.2. гуманітарна допомога;

7.3.3. благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів, інших юридичних та фізичних осіб.

7.3.4. Інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

7.4. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим Статутом, а саме: частково на заробітну плату, а частково на розвиток матеріальної бази школи, оплату енергоносіїв, виготовлення шкільної документації, придбання ремонтних та господарчих товарів, відряджувальні, транспортні послуги і т.і.

7.5. Бюджетне фінансування школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Установлення для школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг забороняється.

7.6. Розрахунок годин у школі складається на плановий контингент учнів відповідно до освітніх програм Школи.

7.6.1. Плановий контингент встановлюється Школою за погодженням з Органом управління.

7.6.2. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис, середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією, кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

7.7. Розмір плати, порядок оплати та надання пільг по оплаті за навчання у Школі встановлюється дирекцією Школи та погоджується рішенням виконавчого комітету Котелевської селищної ради.

7.7.1. Школа, за умови прийняття відповідного рішення Засновником, має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік .

7.7.2. Розмір та умови оплати навчання в Школі та надання нею додаткових освітніх послуг зазначаються у Договорі про надання освітніх

послуг між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату відповідно до чинного законодавства України. Плата може вноситися за весь строк навчання повністю одноразово або частинами — щомісяця, щокварталу, щосеместру.

7.8. Кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на утримання та зміцнення матеріально-технічної бази закладу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, оплату праці, матеріальне стимулювання працівників тощо.

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

7.10. Ведення бухгалтерського обліку здійснює бухгалтерія Органу управління

7.11. Школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом, за погодженням з Органом управління.

7.12. 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.

7.13. Учні Школи, яким відповідно до чинного законодавства України надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Засновник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей селищного бюджету.

7.14. Майно Школи є комунальною власністю Котелевської селищної територіальної громади.

7.15. Майно Школи становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником.

7.16. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до чинного законодавства України. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

7.17. Школа розпоряджається своїми фінансовими ресурсами, забезпечує максимальну економію з витрачання матеріалів, їх цільове використання.

7.18. Школа має право, з дозволу Засновника або Органу управління, здавати в оренду, передавати, надавати в безоплатне користування належне йому комунальне майно, у порядку, визначеному чинним законодавством України. Школа має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

7.19. Школа несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

7.20. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Припинення діяльності Школи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

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

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

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

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

8.6. При реорганізації Школи вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.7. Школа ліквідується у випадках:

8.7.1. Прийняття відповідного рішення Засновником.

8.7.2. На інших підставах, передбачених чинним законодавством України.

8.8. Ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

8.10. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

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

8.12. Ліквідаційна комісія розміщує у засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто у письмовій формі у визначені законодавством України строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Школи.

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

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

8.15. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

8.17. Школа вважається такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.18. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються Засновником та/або Органом управління.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

9.1. Зміни до цього Статуту обговорюються на загальних зборах, вносяться Директором та викладаються в новій редакції.

9.2. Зміни до цього Статуту затверджуються Засновником та підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

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

Директор КЗПСО Котелевська ДМШ

Шевченко В.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення тринадцятої
позачергової сесії селищної
ради восьмого скликання
04 серпня 2021 р. №1795

СТАТУТ
комунального закладу
позашкільної спеціалізованої освіти
«Дитяча мистецька школа»
Котелевської селищної ради

сmt Котельва
2021 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад позашкільної спеціалізованої освіти «Дитяча мистецька школа» Котелевської селищної ради (далі - Школа) є закладом спеціалізованої мистецької освіти, яка надає початкову мистецьку освіту та належить до системи позашкільної освіти сфери культури.

1.2. Засновником Школи є Котелевська селищна рада Полтавської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління Школою є відділ культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради (далі – Орган управління). Школа має статус комунального закладу.

1.3. Школа внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.4. Школа здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.5. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, інших нормативно-правових актів України, рішень Котелевської селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, наказів директора департаменту культури Полтавської обласної державної адміністрації та цього статуту.

1.6. Школа 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.

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, так і за наскрізними програмами.

1.8. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

1.9. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

1.10. Школа 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Котелевської ДМШ здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

1.12. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ.

2.1. Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

2.2. Повна назва - Комунальний заклад позашкільної спеціалізованої освіти «Дитяча мистецька школа» Котелевської селищної ради

2.3. Скорочена назва – КЗПСО Котелевська ДМШ.

2.4. Юридична адреса : 38600, Україна. Полтавська обл., смт Котельва, вул. Полтавський шлях, № 225,

III. ОРГАНІЗАЦІЙНО ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ.

3.1. Школа є неприбутковим закладом, який засновано та зареєстровано в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.2. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, круглу печатку, та інші атрибути юридичної особи.

3.3. Школа здійснює діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, а також цього Статуту.

3.4. Школа користується закріпленням за нею комунальним майном.

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

3.6. Основними завданнями Школи школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (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,
- 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;

- 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.

3.7. Школа є самостійною в організації навчально-виховного процесу, діє з урахуванням місцевих соціально-економічних, національних та регіональних особливостей.

3.8. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Школі діють і можуть відкриватися різні відділення: музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові та інші. Проводиться навчання з фахів:

- фортепіано,
- народних інструментів,
- струнно-смичкових інструментів,
- духових та ударних інструментів,
- образотворчого мистецтва,
- декоративно-вжиткового мистецтва,
- театрального мистецтва,
- сучасного, народного танцю,
- сольного співу та інших.

3.9. Структура Школи та її підрозділи визначаються Школою самостійно за погодженням з Органом управління культурою.

3.10. При відповідній базі можуть створюватися і інші відділи, класи інклюзивної освіти, а також відокремлені структурні підрозділи, філії, які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом;

3.11. Школа несе відповідальність перед суспільством і державою за відповідність обраних форм організації навчально-виховного процесу віковим, психофізіологічним особливостям учнів, якісне засвоєння ними змісту мистецької освіти з урахуванням їх індивідуальних можливостей.

3.12. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності, згідно з діючим законодавством.

3.13. Школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з Засновником.

3.14. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

3.15. Школа має право:

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

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- 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 про мистецьку школу та цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

3.16. Школа зобов'язана:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

3.17. Школа здійснює планування методичної роботи, спрямованої на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Проводить 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. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

3.19. 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.

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

3.21. Структура та штатна чисельність Школи затверджуються Засновником, штатний розпис – Органом управління.

3.22. Право вступу до Школи мають діти, що проживають на території Котелевської селищної ради. Діти з інших громад можуть здобувати початкову мистецьку освіту у Школі на засадах самокупності або за умови субвенції органу фінансування тієї громади, на території якої проживає дитина.

3.23. У вступників до Школи проводиться перевірка здібностей до навчання тому чи іншому виду мистецтва. Проведення вступних іспитів проводить комісія, до якої входять директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділами та викладачі.

Зарахування учнів до школи здійснюється протягом навчального року на безконкурсній основі, а якщо не дозволяє контингент – за конкурсом. Батьки вступника до школи після співбесіди з дирекцією закладу подають на ім'я Директора заяву встановленого зразка та зобов'язання про оплату за навчання. До заяви додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять та копія свідоцтва про народження.

Учні, які прийшли до школи з певною підготовкою на рівні 1-2 класу (самоучки, учасники шкільних гуртків і т. і.) рішенням педагогічної ради за поданням комісії можуть бути зараховані відразу до 2 або вище класу.

Зарахування на навчання вступників, що прийшли на початку навчального року проводиться на основі рішення педагогічної ради наказом Директора: вступників, що прийшли всередині навчального року – наказом Директора.

3.24. Переводи учнів до інших викладачів здійснюються на підставі заяви батьків наказом Директора.

3.25. Вік вступників - з 4 до 16 років.

3.26. Прізвище вступника заноситься в книгу вступних іспитів, в книгу обліку учнів, в книгу обліку педнавантаження, в книгу наказів. На учня заводиться особова справа та індивідуальний план.

3.27. Термін навчання за фахами визначається освітніми програмами.:

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ.

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

- Засновник.
- Орган управління.
- Директор Школи.

- Колегіальний орган управління (Педагогічна рада).
- інші органи, передбачені Законом України "Про позашкільну освіту" та Статутом.

4.2. Права та обов'язки засновника Школи визначаються статтею 25 Закону України "Про освіту", частиною шостою статті 10 Закону України "Про позашкільну освіту", Положенням про мистецькі школи та Статутом.

Засновник:

- затверджує головні напрямки діяльності Школи та контролює їх виконання;
- затверджує Статут Школи та зміни до нього;
- ініціює проведення аудиту Школи у разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом розвитку Школи та відкриття відокремлених структурних підрозділів;
- забезпечує фінансування діяльності Школи у частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Школою у межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у межах, визначених чинним законодавством України;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до чинного законодавства України;
- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Школи;
- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Школи відповідно до чинного законодавства України;
- у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- реалізує інші права, передбачені законодавством України та Статутом.

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

4.3. Орган управління:

- визначає головні напрямки діяльності Школи, затверджує плани діяльності та заслуховує звіти про їх виконання;
- затверджує штатний розпис Школи;
- затверджує контингент учнів перед початком навчального року, поданий дирекцією школи;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, закріпленого за Школою.

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;

- укладає строковий трудовий договір з керівником Школи, призначеним у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Школи, розриває його з підстав та у порядку, які визначені чинним законодавством України та цим Статутом; здійснює контроль за його виконанням.

4.4. Безпосереднє управління Котелевською ДМШ здійснює її керівник - директор.

4.4.1. Директор призначається на посаду Органом управління, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту» та Статуту. Директор повинен вільно володіти державною мовою, мати вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років.

4.4.2. Директор у межах наданих йому повноважень:

- здійснює безпосереднє управління Школою;

- організовує та забезпечує здійснення освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Школи.

- представляє Школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та Статутом Школи;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

- здійснює контроль за виконанням освітніх програм;

- 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 заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їх функціональні обов'язки;

- затверджує план прийому до Школи на відповідний навчальний рік;

- визначає розміри плати за надання освітніх послуг в порядку, визначеному законодавством та подає на затвердження виконкому селищної ради.

- встановлює контингент учнів за погодженням з Органом управління;

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

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень щодо встановлення надбавок, доплат, матеріальної допомоги працівникам Школи відповідно до законодавства;

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

- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені Педагогічною радою;
- представляє Школу в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності школи,
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи,
- затверджує посадові обов'язки працівників Школи.
- забезпечує дотримання у Школі вимог законодавства України про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- ініціює внесення змін до Статуту Школи;
- подає на затвердження штатний розпис Школи у порядку встановленому чинним законодавством України;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом.

4.5. Директор Школи є головою Педагогічної ради – постійно-діючого колегіального органу управління Школою. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря Педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

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

4.6.1. Педагогічна рада Школи:

- розглядає план навчально-виховної роботи Школи,
- розробляє перспективний план розвитку Школи;
- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту Школи та схвалює план прийому до Школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної роботи,
- 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, переведення учнів у наступний клас, залишення їх на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із школи, нагородження Похвальними листами
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;

- розглядає випадки порушень Статуту Школи педагогічними працівниками,

- 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 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 інші питання, віднесені законом та статутом Школи до її повноважень.

4.6.2. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

4.6.3. Робота педради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педради на початок та кінець навчального року, а також під час навчального року за потребою.

4.7. За наявності не менше 3-х викладачів з одного виду мистецтв у школі працюють відділи:

- відділ фортепіано та струнно-смичкових інструментів,
- відділ народних та ударних інструментів,
- вокально-хореографічний відділ,
- відділ художньо-театрального мистецтва.

4.7.1. Завідувачі відділами затверджуються наказом Директора Школи.

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

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

4.9. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, тощо.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- директор;
- заступник директора з навчально-виховної роботи;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом Школи відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Права та обов'язки учнів визначаються чинним законодавством України та Статутом Школи.

5.3. 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;
- навчання декільком видам мистецтва;
- 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;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- повагу до людської гідності;
- користування навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школи;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

V.3.1. Учні користуються правом внутрішнього шкільного переведення та переведення до іншої школи. Переведення здійснюється за наказом директора Школи згідно рішення педагогічної ради на підставі заяв батьків, або осіб, що їх замінюють.

5.4. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками,
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- бути дисциплінованими,
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, майна Школи та довкілля;

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

5.5. 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.

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

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

5.6.2. Педагогічним працівником Школи може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

5.7. Педагогічний працівник Школи має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- подання на розгляд керівництву Школи та педради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі,

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи,

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

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

- проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства України;

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

- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених завдань,

- об'єднання у професійні спілки,

- 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 Школи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустки відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

5.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів,

- 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;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог,

- дотримуватися педагогічної етики,

- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися 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;

- брати участь у роботі педради, методоб'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи,

- 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;

- пропагувати здоровий спосіб життя,

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків,
- дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.
- виконувати накази і розпорядження дирекції Школи, місцевого Органу управління культурою.

5.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Школи. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

5.11. Педагогічні працівники школи підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

5.12. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються чинним законодавством України. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

5.13. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється згідно із законодавством Директором школи, враховуючи вибір педагога батьками учнів, затверджується рішенням педагогічної ради. Обсяг педнавантаження може перевищувати одну тарифну ставку.

5.13.1. Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється Директором у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості годин з окремих предметів, викликаних недостатнім фінансуванням, у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічних працівників з дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється Директором.

5.13.2. Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України.

5.13.3. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

5.13.4. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених чинним законодавством України.

5.14. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються чинним законодавством України, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

5.15. Батьки учнів або їх законні представники мають право:

- захищати, відповідно до законодавства, права та законні інтереси здобувачів освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;
- обирати заклад культури, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми мистецької освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;
- звертатися до Органу управління, керівника Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ

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

6.2. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

6.2.2. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року визначається Директором за погодженням з Органом управління культурою.

6.2.3. Терміни шкільних канікул визначаються Директором згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.3. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань 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 її Директором.

6.4. У період епідемій, екологічного лиха тощо, Засновником може встановлюватися особливий режим роботи Школи відповідно до чинного законодавства України.

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

6.5.1. Освітня діяльність у Школі здійснюється за Типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими наказом Міністерства культури України від 11 серпня 2015 року № 588 до моменту переоформлення

установчих документів закладів освіти з метою приведення їх у відповідність до Закону України «Про освіту».

6.5.2. З моменту переоформлення установчих документів, здійснення освітньої діяльності відбувається за власними освітніми програмами, у тому числі наскрізними, за умови їх затвердження виконавчим комітетом селищної ради, або типовими освітніми програмами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

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

6.7. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу.

6.7.1. 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 Школі.

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

6.8. 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.

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

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

6.11. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання

визначається чинним законодавством України, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

6.12. 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.

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

6.14. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.14.1. Строки проведення контрольних заходів (академконцертів, контрольних робіт, випускних іспитів та випускних художніх робіт) визначаються відділами школи та затверджуються Директором. Контрольні заходи є обов'язковими для всіх учнів школи.

6.14.2. Для вихованців класів фортепіано, народних, струнно-смичкових, духових та ударних інструментів, сольного співу, театрального мистецтва, сучасного, класичного та народного танцю академконцерти проводяться в кінці кожного семестру, в кінці навчання – випускний іспит;

6.14.2. Для класів образотворчого та декоративно-вжиткового мистецтва контрольні роботи в кінці кожного семестру, в кінці навчання – випускні роботи.

6.15. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.16. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.17. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Школою щороку планується методична робота, що

включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Школі.

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

6.19. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи, а також інші форми, передбачені цим Статутом

6.20. Основною формою освітнього процесу Школи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається освітніми програмами, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів: віком від 5 до 6 років - 30 хвилин; віком від 6 до 7 років - 35 хвилин; інших - 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника Школи з навчальної роботи на початку кожного семестру. У разі прибуття учнів у школу серед навчального року, вносяться відповідні зміни до розкладу.

6.20.1. Короткі перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.21. Середня наповнюваність груп в школі визначається освітніми програмами, за якими працює Школа.

6.21.1. 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.

6.22. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є освітня програма Школи.

6.23. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджується Міністерством культури і мистецтв України.

6.24. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

6.24.1. Згідно з освітніми програмами з предметів, з яких проводяться іспити (випускні роботи), підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок.

6.24.2. Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

6.25. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі контрольних заходів чи іспитів або перенесенням їх строків, вирішується Директором закладу на підставі подання завідувачів відділами за наявності відповідних документів.

6.26. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

6.27. Учні, що виконали річну програму за семестр, рішенням педагогічної ради можуть бути переведені до наступного класу в середині навчального року за умови виконання творів відповідної програми на контрольному заході.

6.28. Випускникам школи, які в установленому порядку склали випускні іспити

(виконали випускні роботи), видається Свідоцтво про позашкільну освіту встановленого зразка.

6.29. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається Свідоцтво про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

Учням випускних класів, які з поважних причин (тривале лікування і таке ін.) відраховані із школи за кілька місяців до її закінчення, за умови виконання освітньої програми, рішенням педагогічної ради надається дозвіл на дострокове складання випускних іспитів і одержання свідоцтв про позашкільну освіту.

6.30. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі освітні плани та програми, або вибули з школи з різних причин видається Академічна довідка про навчання в Школі. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту. Учням художнього відділення в разі не виконання випускної роботи надається право завершити виконання цієї роботи.

6.31. Учні, які мають високі досягнення (11 – 12 балів) у вивченні всіх предметів за навчальний рік, нагороджуються Похвальним листом (за високі досягнення у навчанні).

6.32. Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням завідувачів відділами.

6.33. За рішенням дирекції школи виключення учнів може проводитися при не внесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця, відповідно до нормативно-правових актів.

6.34. За рішенням педради може мати місце виключення учня з школи з причини незадовільної поведінки, пропусків занять, не виконання освітніх програм за наявності доповідної записки педагога.

6.35. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.36. Школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці. Відповідальність за збереження здоров'я та життя дітей під час уроків згідно затвердженого розкладу, а також під час позаурочних заходів, організованих Школою згідно наказів та розпоряджень директора, несе педагог учня. За збереження життя і здоров'я дітей в позаурочний час на території школи педагог відповідальності не несе.

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

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

7.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

7.3. Основним джерелом фінансування школи є кошти селищного бюджету.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних школою освітніх програм, матеріальні витрати на зміцнення матеріально-технічної бази, оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Додатковими джерелами фінансування Школи є:

7.3.1. кошти, одержані за надання освітніх послуг, від надання в оренду приміщень, обладнання, не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

7.3.2. гуманітарна допомога;

7.3.3. благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів, інших юридичних та фізичних осіб.

7.3.4. Інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

7.4. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим Статутом, а саме: частково на заробітну плату, а частково на розвиток матеріальної бази школи, оплату енергоносіїв, виготовлення шкільної документації, придбання ремонтних та господарчих товарів, відряджувальні, транспортні послуги і т.і.

7.5. Бюджетне фінансування школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Установлення для школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг забороняється.

7.6. Розрахунок годин у школі складається на плановий контингент учнів відповідно до освітніх програм Школи.

7.6.1. Плановий контингент встановлюється Школою за погодженням з Органом управління.

7.6.2. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис, середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією, кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

7.7. Розмір плати, порядок оплати та надання пільг по оплаті за навчання у Школі встановлюється дирекцією Школи та погоджується рішенням виконавчого комітету Котелевської селищної ради.

7.7.1. Школа, за умови прийняття відповідного рішення Засновником, має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік.

7.7.2. Розмір та умови оплати навчання в Школі та надання нею додаткових освітніх послуг зазначаються у Договорі про надання освітніх послуг між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату відповідно до чинного законодавства України. Плата може вноситися за весь строк навчання повністю одноразово або частинами — щомісяця, щокварталу, щосеместру.

7.8. Кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на утримання та зміцнення матеріально-технічної бази закладу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, оплату праці, матеріальне стимулювання працівників тощо.

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

7.10. Ведення бухгалтерського обліку здійснює бухгалтерія Органу управління

7.11. Школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом, за погодженням з Органом управління.

7.12. 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.

7.13. Учні Школи, яким відповідно до чинного законодавства України надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Засновник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей селищного бюджету.

7.14. Майно Школи є комунальною власністю Котелевської селищної територіальної громади.

7.15. Майно Школи становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником.

7.16. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до чинного законодавства України. Основні фонди,

земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

7.17. Школа розпоряджається своїми фінансовими ресурсами, забезпечує максимальну економію з витрачання матеріалів, їх цільове використання.

7.18. Школа має право, з дозволу Засновника або Органу управління, здавати в оренду, передавати, надавати в безоплатне користування належне йому комунальне майно, у порядку, визначеному чинним законодавством України. Школа має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

7.19. Школа несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

7.20. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Припинення діяльності Школи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

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

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

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

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

8.6. При реорганізації Школи вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.7. Школа ліквідується у випадках:

8.7.1. Прийняття відповідного рішення Засновником.

8.7.2. На інших підставах, передбачених чинним законодавством України.

8.8. Ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

8.10. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

8.11. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з

дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.12. Ліквідаційна комісія розміщує у засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто у письмовій формі у визначені законодавством України строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Школи.

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

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

8.15. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

8.17. Школа вважається такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.18. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються Засновником та/або Органом управління.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

9.1. Зміни до цього Статуту обговорюються на загальних зборах, вносяться Директором та викладаються в новій редакції.

9.2. Зміни до цього Статуту затверджуються Засновником та підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

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

Директор КЗПСО Котелевська ДМШ

Шевченко В.І.