

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28 травня 2021 року
№ 46/5/VIII

СТАТУТ
Комунального освітнього закладу в галузі культури мистецька школа
«Художня школа» Старокостянтинівської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальний освітній заклад у галузі культури мистецька школа «Художня школа» Старокостянтинівської міської ради (надалі - Школа) – є початковим спеціалізованим освітнім мистецьким закладом і школою естетичного виховання.

1.2. Засновником, Власником та Органом управління майном Школи є Старокостянтинівська міська територіальна громада в особі Старокостянтинівської міської ради (надалі - Засновник).

1.3. Школа, як суб'єкт господарювання, є бюджетною установою, діє як неприбутковий заклад мистецької освіти з правом надавати платні послуги.

1.4. Школа заснована на комунальній формі власності, має статус комунального освітнього закладу в галузі культури.

1.5. Школа є юридичною особою, що діє на підставі цього Статуту, має ідентифікаційний номер, самостійний кошторис, гербову печатку зі своєю назвою, штамп, фірмовий бланк.

1.6. Школа підпорядковується управлінню культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

1.7. Організаційно-методичне забезпечення діяльності в частині виконання завдань і програм у сфері культури та мистецької освіти здійснюється управлінням культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

1.8. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, профільного міністерства, рішень Засновника, прийнятих у межах їх повноважень, визначених законами України, а також Положенням про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від

09.08.2018 № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 за № 1004/32456 та цим Статутом.

2. Найменування та місце знаходження

2.1. Найменування:

повне найменування: комунальний освітній заклад у галузі культури мистецька школа «Художня школа» Старокостянтинівської міської ради;

скорочене найменування: Художня школа.

2.2. Місцезнаходження: 31100, Україна, Хмельницька область, Хмельницький район, місто Старокостянтинів, вулиця Пушкіна, 7.

3. Організаційно-правові засади діяльності школи.

3.1. Школа є закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

3.2. Школа провадить 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 компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

3.3. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

3.4. 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.

3.5. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

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

3.7. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

3.8. Головна мета Школи – забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової мистецької освіти.

3.9. 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 освітніми програмами.

Як заклад позашкільної освіти сфери культури Школа є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

3.10. Основними функціями 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, загальних та професійних компетентностей початкового рівня з образотворчого, декоративно-прикладного мистецтва;

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

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

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

пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей, незалежно від віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;

здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

3.11. З метою виконання своїх функцій у Школі можуть створюватися структурні підрозділи за рішенням керівника Школи, погодженим із Органом управління, у тому числі й відокремлені відділення (образотворчого мистецтва, декоративно-прикладного мистецтва та інші, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

3.12. Відділи, відділення можуть створюватися у Школі за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв, керівники яких затверджуються наказом директора Школи. Відділи, відділення сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, освітніх програм, навчальних планів.

3.13. Школа має право:

самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Школи;

брати участь у грантових програмах та проектах;

мати філії. Рішення про створення філій приймається Школою після погодження із Засновником питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнання тощо;

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, мистецьких факультетів закладів передвищої та вищої освіти відповідно до укладених договорів;

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

надавати методичну допомогу іншим педагогічним колективам та закладам освіти;

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

здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

3.14. Школа зобов'язана:

надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені нормативно-правовими документами профільного міністерства;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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.

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

3.16. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

3.17. Школа, відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Школи і є підставою для проведення атестації.

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

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 нормативно-правовими документами профільного міністерства.

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

4. Управління Школою

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

Старокостянтинівська міська рада (далі – Засновник);

управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування;

підкувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Права та обов'язки Засновника Школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною 6 статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

4.3. Засновник Школи:

забезпечує фінансування діяльності Школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Школою в межах затверджених освітніх програм;

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи в межах, визначених законодавством;

компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього ч. 2 статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;

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

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Школи.

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

4.5. Управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради:

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;

погоджує організаційну структуру Школи;

затверджує штатний розпис;

укладає угоди з юридичними та фізичними особами в установленому порядку;

відкриває рахунки в органах Державного казначейства;

здійснює управління бюджетними коштами в межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів;

встановлює розмір надбавки, доплати, премії директору Школи;

затверджує цільові комплексні програми розвитку та проведення культурно-мистецьких заходів;

здійснює організаційно-методичне керівництво Школою;

затверджує річні плани роботи та річні звіти;

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та Положенням про управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради.

4.6. Управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради здійснює свої повноваження в управлінні Школою через директора Школи.

4.7. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник – директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.8. Директор 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.

4.9. Директор призначається органом управління Школи з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту.

4.10. Директор у межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю 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, за погодження з управлінням культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників Школи, визначає їх функціональні обов'язки;

затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

встановлює розмір плати за навчання в порядку, визначеному законодавством, із подальшим погодженням Засновником;

видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, 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;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Школи.

4.11. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Школою. За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчально-виховної або навчально-методичної роботи.

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

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

4.14. Педагогічна рада Школи:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) Школи та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

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

приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

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

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

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників 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.

4.15. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

4.16. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та в кінці навчального року, а також після I-го навчального семестру.

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

4.18. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством та Статутом Школи.

4.19. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом Школи, та інші права, не заборонені законодавством.

5. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

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 законодавства.

5.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу 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 видів мистецтв, яким навчають у Школі, та освітніх програм, що нею

пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

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

справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою 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, виставках, тощо;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;

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

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;

підвищувати загальний культурний рівень;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованим;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля, державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього трудового 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, заступник директора, викладачі, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

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;

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

користування бібліотекою, 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 законодавства;

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

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

захист професійної честі та гідності;

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

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

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

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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному нормативно-правовими документами профільного міністерства;

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;

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

формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, принципів загальнолюдської моралі, повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

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

додержуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку Школи;

виконувати свої посадові обов'язки, вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани тощо);

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

виконувати накази і розпорядження керівника Школи.

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

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

5.11. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту».

Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача Школи встановлюється відповідно до законодавства. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

5.14. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Статутом Школи.

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

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

обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;

звертатися до Органу управління, керівників Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;

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

5.17. Батьки учнів Школи зобов'язані:

виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню та досягненню дитиною передбачених освітньою програмою результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

6. 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 в межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог ч. 1 статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Структура навчального року затверджується директором школи за погодженням з Органом управління.

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

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

6.6. У період епідемій або стихійного лиха Школа може працювати за особливим режимом роботи, визначеним Засновником, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

6.7. 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 компетентності).

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, щоб поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників затверджуються нормативно-правовими документами профільного міністерства, а також за іншими освітніми програмами, за умови їх затвердження Органом управління.

6.11. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником Школи.

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

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

6.14. Освітній процес поєднує такі форми роботи:

групові заняття (уроки);

перегляди навчальних робіт, конкурси, фестивалі, олімпіади, виставки;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

іспити, заліки, контрольні та підсумкові уроки.

6.15. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних та підсумкових уроків, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються директором Школи за рішенням педагогічної ради.

6.16. Основною формою освітньої роботи є заняття (урок).

6.17. Тривалість уроку в Школі становить для учнів віком від 9 років – 45 хвилин.

6.18. Перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

6.19. Кількість, тривалість та послідовність занять і перерв між ними визначаються розкладами, що затверджуються директором Школи.

6.20. Форми роботи, види та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкриваються в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів).

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

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

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

6.24. Право вступу до закладу мають громадяни України та інші особи, які перебувають в Україні на законних підставах.

6.25. Зарахування учнів до школи здійснюється за конкурсом, так і на безконкурсній основі протягом навчального року та на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви додаються - довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження.

6.26. Вступні іспити проводяться перед початком навчального року та протягом навчального року.

6.27. Вимоги до учнів визначаються педагогічною радою школи.

6.28. Зарахування учнів у 2-6 класи можливе на підставі свідоцтва про закінчення іншої мистецької школи або довідки про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми, наданої такою школою.

6.29. Вік вступників визначається освітніми програмами Школи.

6.30. Курс навчання у Школі розпочинається і вичерпується відповідно до обраних освітніх програм, якими буде оволодівати здобувач освіти на елементарному, базовому та поглибленому підрівнях.

6.31. Документація школи, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками, затвердженими нормативно-правовими документами профільного міністерства.

6.32. 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.

6.33. 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 її Статутом та планом організації освітнього процесу.

6.34. Учні користуються правом внутрішнього переведення у Школі та переведення до іншої мистецької школи за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

6.35. 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.

6.36. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується вербальна та 12-бальна системи.

6.37. Підсумкові оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачами на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Підсумкові оцінки з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляються екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

6.38. Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.39. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

6.40. Підсумкове оцінювання з навчальних предметів здійснюється не пізніше ніж за п'ять днів до завершення навчального року.

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

6.42. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу предметів, програмами

яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та відрахування зі складу учнів Школи (в разі систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв про позашкільну освіту випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

6.43. Повторне складання перевідних контрольних заходів завершується, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.44. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік її обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

6.45. Виготовлення свідоцтв про позашкільну освіту здійснюється за рахунок коштів бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади.

6.46. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів нагороджуються похвальним листом або грамотою.

6.47. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про початкову мистецьку освіту за умови виконання випускної роботи.

6.48. 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.

Для отримання свідоцтва про початкову мистецьку освіту таким учням надається право для повторного виконання випускних робіт.

6.49. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

6.50. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

6.51. 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. Школа може бути учасником інших фахових формувань.

6.52. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Школі.

6.53. 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).

7. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства.

7.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади, плати за навчання учнів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Школою освітніх програм (навчальних планів) у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

7.4. Фінансування Школи може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.5. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності в Школі додаткових джерел фінансування.

7.6. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин школи складається на плановий контингент учнів, установлений Засновником, у відповідності до освітніх програм (навчальних планів), за якими працює Школа.

7.8. 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.

7.9. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, відповідно до «Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, що не є орендою», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2020 року № 1183;

доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

гуманітарна допомога;

дотації з бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади;

добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

інші надходження.

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

7.10. Розмір оплати за надання платних послуг визначається Школою, відповідно до законодавства та за умови погодженням з управлінням культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради та Засновником.

7.11. Розмір та умови оплати надання Школою додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.12. Школа має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

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

7.14. Бюджетні асигнування, позабюджетні кошти та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

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

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

7.17. 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, передбаченої цим Статутом, не вважаються прибутком, звільняються від оподаткування.

7.18. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно.

7.19. Засновник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади.

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

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

7.22. Вимоги до матеріально-технічної бази Школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими нормативно-правовими документами профільного міністерства.

7.23. Матеріально-технічна база Школи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

7.24. Для проведення освітнього процесу Школі надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається Засновником відповідно до законодавства.

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

7.26. Ведення діловодства, звітності в школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

8. Діяльність Школи в рамках міжнародного співробітництва

8.1. Школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, науковими установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку тощо.

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

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

8.4. Учні та педагогічні працівники Школи мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких

програмах з вітчизняними та іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

9. Контроль та перевірка діяльності

9.1. Державний контроль за діяльністю комунального освітнього закладу в галузі культури мистецької школи «Старокостянтинівська художня школа» здійснює Міністерство освіти та науки України, Міністерство культури та інформаційної політики України, органи місцевого самоврядування, управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є атестація закладу, яка проводиться не раніше ніж один раз на 10 років в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10. Реорганізація або ліквідація Школи

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

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

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

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

10.5. Ліквідація Школи проводиться за рішенням Засновника.

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

10.7. Школа ліквідується у випадках:

прийняття відповідного рішення Засновником;

рішення Господарського суду;

на інших підставах, передбачених законодавством України.

10.8. Ліквідація Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

10.9. Працівникам закладу, які звільняються в зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно чинного законодавства України.

10.10. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються Засновником та/або уповноваженим органом.

11. Затвердження, реєстрація, зміни до Статуту

11.1. Статут Школи, зміни та доповнення до нього затверджуються Засновником.

11.2. Статут Школи та зміни до нього реєструється відповідно до законодавства України.

11.3. Зміни до Статуту Школи набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

11.4. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу та зберігаються в управлінні культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради та директора Школи.

Секретар міської ради

підпис

Олександр СТЕПАНИШИН