ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
восьмого скликання
сорокова сесія

Р І Ш Е Н Н Я

28.10.2026 м. Запоріжжя № 74

Про внесення змін до статутів мистецьких шкіл Запоріжжя у новій редакції

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Кодексом цивільного захисту України, постановами Кабінету Міністрів України від 15.07.2026 № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури» та від 31.08.2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», Положенням про мистецьку школу, затвердженим наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686 (зі змінами), Запорізька міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Запорізької музичної школи імені Мирослава Скорика, Статуту Запорізької музичної школи імені Марини Брацило, Статуту Запорізької музичної школи імені Олександра Білаша, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Олега Носика, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Анатолія Кос-Анатольського, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Марії Сокіл, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Івана Паторжинського, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Володимира Івасюка, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Леся Курбаса, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Василя Верховинця, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Євгена Мірошниченка, Статуту Запорізької школи мистецтв імені Гната Хоткевича, Статуту Запорізької художньої школи імені Марії Примаченко, затверджених рішенням Запорізької міської ради від 29.07.2026 № 23 «Про перейменування та затвердження статутів мистецьких шкіл Запоріжжя у новій редакції», шляхом викладення їх у новій редакції згідно з додатками 1–13, що додаються.

2. Директорам мистецьких шкіл Запоріжжя забезпечити в установленому законодавством порядку державну реєстрацію змін до статутів.

3. Рішення Запорізької міської ради від 26.08.2026 № 36 «Про внесення змін до рішення Запорізької міської ради від 29.07.2026 № 23 «Про перейменування та затвердження статутів мистецьких шкіл Запоріжжя у новій редакції» вважати такими, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради та постійну комісію міської ради з питань освіти, науки, культури, спорту, молоді та туризму.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької музичної школи імені Мирослава Скорика
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька музична школа імені Мирослава Скорика є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої музичної школи № 2.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька музична школа імені Мирослава Скорика;

англійською мовою: Zaporizhzhia music school of arts named by Myroslav Skoryk.

1.5. Скорочена назва: ЗМШ імені Мирослава Скорика.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69035, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Сталеварів, 17.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги

узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької музичної школи імені Марини Брацило
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька музична школа імені Марини Брацило є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої музичної школи № 3.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька музична школа імені Марини Брацило;

англійською мовою: Zaporizhzhia music school named by Maryna Bratsylo.

1.5. Скорочена назва: ЗМШ імені Марини Брацило.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69032, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Незалежної України, 36.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

4.19. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових, зокрема додаткових, ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. 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 педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявністю довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна, відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької музичної школи імені Олександра Білаша
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька музична школа імені Олександра Білаша є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої музичної школи № 6.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька музична школа імені Олександра Білаша;

англійською мовою: Zaporizhzhia music school named by Oleksandr Bilash.

1.5. Скорочена назва: ЗМШ імені Олександра Білаша.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69068, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. імені академіка Ф.М. Муравченка, 5-а.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької школи мистецтв імені Олега Носика
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька школа мистецтв імені Олега Носика є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої музичної школи № 1.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька школа мистецтв імені Олега Носика;

англійською мовою: Zaporizhzhia school of arts named by Oleh Nosik.

1.5. Скорочена назва: ЗШМ імені Олега Носика.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69063, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Гоголя, 47.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької школи мистецтв імені Анатолія Кос-Анатольського
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька школа мистецтв імені Анатолія Кос-Анатольського є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої музичної школи № 4.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька школа мистецтв імені Анатолія Кос-Анатольського;

англійською мовою: Zaporizhzhia school of arts named by Anatoliy Kos-Anatolskyi.

1.5. Скорочена назва: ЗШМ імені Анатолія Кос-Анатольського.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69106, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Павлокічкаська, 26.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги

узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької школи мистецтв імені Марії Сокіл
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька школа мистецтв імені Марії Сокіл є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої музичної школи № 5.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька школа мистецтв імені Марії Сокіл;

англійською мовою: Zaporizhzhia school of arts named by Mariya Sokol.

1.5. Скорочена назва: ЗШМ імені Марії Сокіл.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69069, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Дмитра Вишневецького, 18-а.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької школи мистецтв імені Івана Паторжинського
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька школа мистецтв імені Івана Паторжинського є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої музичної школи № 7.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька школа мистецтв імені Івана Паторжинського;

англійською мовою: Zaporizhzhia school of arts named by Ivan Patorzhynskyi.

1.5. Скорочена назва: ЗШМ імені Івана Паторжинського.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69007, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Віктора Духовченка, 40-а.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги

узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької школи мистецтв імені Василя Верховинця
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька школа мистецтв імені Василя Верховинця є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої школи мистецтв №2.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька школа мистецтв імені Василя Верховинця;

англійською мовою: Zaporizhzhia school of arts named by Vasyl Verkhovynets.

1.5. Скорочена назва: ЗШМ імені Василя Верховинця.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69118, Запорізька область, м. Запоріжжя, Володимира УКРАЇНЦЯ, 18-а.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 74

СТАТУТ

Запорізької школи мистецтв імені Гната Хоткевича
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. Загальні положення

1.1. Запорізька школа мистецтв імені Гната Хоткевича є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти та надає початкову мистецьку освіту (далі – Школа).

1.2. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Кодексу цивільного захисту України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 (зі змінами) (далі – Положення про мистецьку школу), постанов Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 року № 951 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів культури», від 31 серпня 2026 року № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», інших нормативно-правових актів України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради та цього Статуту.

1.3. Школа є правонаступником прав та обов'язків Запорізької дитячої школи мистецтв № 4.

1.4. Повне найменування Школи:

українською мовою: Запорізька школа мистецтв імені Гната Хоткевича;

англійською мовою: Zaporizhzhia school of arts named by Hnat Khotkevych.

1.5. Скорочена назва: ЗШМ імені Гната Хоткевича.

1.6. Місцезнаходження Школи: 69098, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Бочарова, 10 б.

1.7. Засновником Школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі – Засновник). Функції органу управління Школою здійснює від імені Засновника департамент культури і туризму Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Школи. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.9. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійні кошторис і баланс, печатку та інші штампи, бланки встановленого зразка. Школа може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи — філії.

Філія — це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою забезпечення доступу мешканців територіальної громади міста Запоріжжя до освітніх послуг Школи за відповідними напрямами діяльності. Філія не є юридичною особою.

1.10. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, опанування знань у сфері української та світової культури та мистецтва;

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

1.11. Школа є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти.

1.12. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.13. 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.

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

1.15. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

1.16. Школа є неприбутковим закладом освіти. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

1.17. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.18. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Мета та предмет діяльності Школи

2.1. Школу створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним предметом 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.

2.3. Основними функціями Школи є:

2.3.1. надання початкової мистецької освіти;

2.3.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування теоретичних і практичних, зокрема виконавських, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

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

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

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

2.3.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;

2.3.7. здійснення інклюзивного навчання;

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

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

2.3.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної та іншої роботи.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим статутом, за наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись структурні підрозділи (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти, та філії. Перелік та структура підрозділів Школи затверджуються наказом директора Школи. Безпосереднє керівництво структурними підрозділами (відділами, відділеннями, філіями) здійснюють завідувачі, які призначаються наказом директора Школи.

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

2.6. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та фахової передвищої освіти, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами за погодженням з Департаментом.

2.7. Для надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України Школа має право створювати структурні підрозділи (групи, класи), фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання цих послуг.

2.8. Положення про надання платних послуг розробляється Школою самостійно, затверджується керівником Школи та погоджується з Департаментом. Перелік платних послуг, навчальні плани, програми, наповнюваність груп, вік, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи. Калькуляція цін (тарифів) на платні послуги узгоджується з Департаментом. Кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Школи.

2.9. За наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов Школа може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів закладів вищої та фахової передвищої мистецької освіти.

2.10. Для подальшого розвитку інтересів і здібностей учнів, підтримки їхніх професійних навичок Школа може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт) за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки відповідно до укладених угод із зазначеними організаціями.

ІІІ. Організаційно-правові засади діяльності Школи

3.1. Школа має право:

3.1.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

3.1.2. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

3.1.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);

3.1.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

3.1.5. здійснювати презентацію та розповсюдження власної мистецької продукції, виробленої в майстернях Школи;

3.1.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

3.1.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

3.1.8. входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

3.1.9. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;

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

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

3.1.12. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.2. Школа зобов'язана:

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

3.2.2. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

3.2.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

3.2.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

3.2.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

3.2.6. забезпечувати виконання заходів цивільного захисту, безпеки життєдіяльності та охорони праці в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану;

3.2.7. брати участь у проведенні відновлювальних робіт на об'єктах Школи та заходах із збереження (евакуації) майна, матеріальних і культурних цінностей Школи у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України та розпорядженнями Департаменту.

3.2.8. здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

3.3. У Школі діє педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи.

3.4. Школа вживає заходів щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури України. Інші форми службової, в тому числі організаційно-розпорядчої, документації визначаються інструкцією з діловодства Школи згідно з відповідними нормативно-правовими актами, національними стандартами тощо.

3.6. Школа подає статистичну звітність за формами та у терміни, визначені чинним законодавством України.

IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим статутом, здійснюють:

Засновник;

Департамент;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;

піклувальна рада (у разі створення);

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

4.2. Засновник Школи:

4.2.1. затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. забезпечує через орган управління доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її внутрішніх структурних підрозділів (класів, відділень, відділів), відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

4.2.4. забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.5. забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

4.2.6. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

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

4.2.8. делегує інші повноваження органу управління — Департаменту.

4.3. Департамент:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та цим статутом;

4.3.2. затверджує штатний розпис, кошторис, плановий контингент учнів, інші документи Школи у випадках та порядку, що визначені чинним законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

4.3.4. здійснює контроль за дотриманням Школою цього статуту;

4.3.5. ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

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

4.3.7. бере участь в організації робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпеченні проведення відновлювальних робіт на об'єктах комунальної власності, органом управління майном яких є Департамент;

4.3.8. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації населення, культурних і матеріальних цінностей, здійсненні їх розміщення та життєзабезпечення населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України;

4.3.9. забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в будівлях, що виконують функції міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності;

4.3.10. бере участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення;

4.3.11. організовує виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

4.3.12. забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, фахівців підприємств, установ, організацій комунальної власності з числа керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

4.3.13. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.5. 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 цим статутом.

4.6. Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор Школи призначається Департаментом у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4.9. Порядок конкурсного добору на посаду директора Школи визначається Положенням про конкурс на посаду директора мистецької школи м. Запоріжжя, затвердженим наказом директора Департаменту.

4.10. Підставою для видання наказу про призначення директора є підписання контракту на умовах згідно з вимогами чинного законодавства.

4.11. Виконання обов'язків директора Школи на час тимчасової відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо) здійснюється особою, яка тимчасово призначається наказом директора Департаменту.

4.12. Директор Школи:

4.12.1. організовує діяльність Школи;

4.12.2. розв'язує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

4.12.4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.12.5. укладає договори про надання освітніх послуг зі здобувачами або їхніми законними представниками;

4.12.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;

4.12.7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;

4.12.8. встановлює тарифні розряди, надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам Школи;

4.12.9. затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

4.12.10. встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

4.12.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

4.12.13. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

4.12.14. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

4.12.15. звітує перед Департаментом стосовно діяльності Школи щорічно;

4.12.16. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим статутом;

4.12.17. несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.13. Педагогічна рада Школи:

4.13.1. планує роботу Школи.

4.13.2. розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

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

4.13.5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Школі;

4.13.6. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

4.13.7. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;

4.13.8. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами;

4.13.9. розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, культури, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.13.10. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;

4.13.11. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.13.12. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

4.13.13. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

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

4.15. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Школи. Головою педагогічної ради є директор Школи. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один із педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

4.17. Піклувальна рада Школи формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб. Рішення про створення піклувальної ради Школи приймає Засновник.

4.18. Членство у піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

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

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

4.21. Піклувальна рада має право:

4.21.1. брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати його виконання;

4.21.2. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.3. аналізувати діяльність Школи та її директора;

4.21.4. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;

4.21.5. вносити директору Департаменту подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) директора Школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

4.21.6. здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та цим статутом.

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

4.23. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством України.

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

4.25. Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи, що діє в період між загальними зборами.

4.26. Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами колективу.

4.27. До складу ради Школи делегуються завідувачі відділень, відділів, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій (за згодою) та керівництва Школи.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його вимог, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

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

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

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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 Школою;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитиною та не впливають негативно на її стан здоров'я відповідно до медичних показників).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

повідомляти керівництво Школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.2.3. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим статутом. Примусове 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.

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

5.4. Педагогічний працівник Школи має право на:

академічну свободу, зокрема 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 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;

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 чинного законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків в освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Школи;

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 мистецькій діяльності;

проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

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

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

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

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

додержуватися цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

5.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, та на виконання заходів, затверджених планами роботи Школи та/або наказами Департаменту.

5.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються чинним законодавством України, зокрема професійними стандартами до відповідних посад педагогічних працівників.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями

встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.10. 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 за наказом директора та за наявності вищезазначених підстав.

5.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи:

5.11.1. Батьки/законні представники здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність Школи, зокрема про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Школи або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.11.2. Батьки/законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свободи і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободу 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 правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

сприяти керівництву Школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Школі;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна та майна Школи;

дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Школі.

5.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, зокрема адміністративно-технічного персоналу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу у 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.3. Навчальний рік у Школі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюються у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом педагогічних працівників. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Школи.

6.4. У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

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).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури України. 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.

6.9. Невіднятним складником власної освітньої програми Школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 у Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

6.12. 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.

6.13. Тривалість занять у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків, перерв між ними визначаються розкладами, що розробляються педагогічними працівниками та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-методичної) роботи.

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

6.15. 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.

6.16. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до Школи, який розробляється педагогічною радою згідно з чинним законодавством та затверджується директором Школи.

6.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Школи.

6.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку та 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 у балах. Освітніми програмами Школи може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

6.19. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та/або відрахування зі Школи за умови систематичного невиконання вимог освітньої програми та навчальної програми з навчальної дисципліни, видачі свідоцтв про позашкільну освіту вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи. Повторні перескладання повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою

Міністерством культури України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік та обсяг навчальних дисциплін, 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.

6.21. 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.

6.22. Учням, які хворіли під час підсумкових контрольних заходів (іспитів) (за наявності довідки медичного закладу), за умови повного виконання освітньої програми видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення – за умови виконання випускної роботи.

6.23. Питання, які пов'язані зі звільненням учнів від складання підсумкових контрольних заходів (іспитів) або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою Школи на підставі подання завідувачів відділами (відділеннями) клопотань та за наявності відповідних документів.

6.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом (грамотою) «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням завідувачів відділів (відділень).

6.25. Учні можуть бути відраховані зі Школи у разі невнесення плати за навчання упродовж двох місяців, а на відділенні, що працює на засадах самоокупності – упродовж одного місяця, за рішенням директора Школи.

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

6.27. 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. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, розв'язання педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у Школі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України, цього статуту та на основі кошторису Школи.

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

7.3. Джерелами фінансування (формування кошторису) Школи є:

7.3.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

7.3.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету (додаткові джерела фінансування):

надходження від плати за навчання учнів;

надходження від наданих додаткових освітніх платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

надходження від реалізації творчих, мистецьких та освітніх проєктів, заходів і програм відповідно до чинного законодавства України;

доходи від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи (за погодженням із Засновником);

гуманітарна допомога;

кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. В межах бюджетних призначень кошти загального фонду місцевого бюджету спрямовуються на оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Школи.

7.5. Кошти, отримані внаслідок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену цим статутом.

7.6. Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Школи та кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.7. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання робочого навчального плану, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, затверджений Департаментом.

7.8. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

посадові оклади (ставки заробітної плати), визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2026 № 1078 «Про умови оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 15 липня 2026 № 951 «Деякі питання оплати

праці працівників державних та комунальних закладів культури», рішення Засновника та інших актів законодавства;

розрахунок навчальних годин та педагогічного навантаження;

доплати, надбавки, підвищення окладів, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами;

інші доплати та надбавки згідно з чинним законодавством України.

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

7.10. Розмір та умови плати за навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до чинного законодавства. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку.

7.11. 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.

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

7.13. Бюджетні асигнування на освіту, кошти спеціального фонду та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, визначених законом. Зазначені кошти спрямовуються виключно на діяльність, визначену цим Статутом.

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

7.15. 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, використовуються за цільовим призначенням і не вважаються прибутком відповідно до вимог щодо неприбуткових організацій.

7.16. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

7.17. Школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

самостійно розпоряджатися надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких Школа розташована;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

7.18. Матеріально-технічна база Школи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії Департаменту.

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

7.20. Для провадження освітньої діяльності Школі надаються в користування споруди та будівлі культурних та інші закладів безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Майно, необхідне для забезпечення діяльності Школи, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя та закріплюється за Департаментом на праві оперативного управління та на праві узуфрукту комунального майна відповідно до чинного законодавства України та рішень Запорізької міської ради.

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

7.23. Збитки, заподіяні Школі в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.24. Школа не підлягає приватизації і не може бути виселена з приміщення без надання їй іншого рівноцінного приміщення для забезпечення освітнього процесу.

7.25. Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Департаменту. Ведення діловодства та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, в тому числі може здійснюватися централізовано.

VIII. 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, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами 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 чинного законодавства України.

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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

IX. Припинення діяльності Школи

9.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Запоріжжя, або зараховуються до бюджету міста Запоріжжя.

9.5. Школа є такою, що припинила свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

X. Заключні положення

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником — Запорізькою міською радою (або уповноваженим ним органом у межах делегованих повноважень) та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО