ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Южноукраїнської міської ради

від 28.10.2021 № 707

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Онуфрієнко

СТАТУТ

Южноукраїнської мистецької школи

(нова редакція)

м. Южноукраїнськ

2021

2

1. Загальні положення

1.1. Статут Южноукраїнської мистецької школи (далі – Статут) розроблений на підставі Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 №686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 № 1004/32456.

1.2. Южноукраїнська мистецька школа (далі – Школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, рішень Южноукраїнської міської ради, прийнятих в межах повноважень, визначених законами України, положення про мистецьку школу, а також цього Статуту.

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

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

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

1.4. 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. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

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.

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

1.6. Южноукраїнська міська рада забезпечує доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.7. Мова навчання у Школі визначається Конституцією України і відповідним Зако­ном України.

1.8. Створення, реорганізація, ліквідація Школи здійснюються відповідно до законодавства.

2. Організаційно - правовi засади діяльності Школи

2.1. Школа заснована Южноукраїнською міською радою (далі - Засновник), належить до комунальної власності міста.

2.2. Школа як суб’єкт господарювання діє як неприбутковий заклад освіти

2.3. Школа діє як комунальний заклад початкової мистецької освіти.

2.4. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту. Має самостійний кошторис, рахунки в Державному казначействі, печатки, бланки зі своїми реквізитами.

2.5. Найменування повне: Южноукраїнська мистецька школа.

Найменування скорочене: Мистецька школа.

3

Місце знаходження: вулиця Миру, будинок 11, місто Южноукраїнськ, Вознесенський район, Миколаївська область, 55001.

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

2.7. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

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

- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

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

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

- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Школа у Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та законодавству.

2.8. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.7. цього розділу, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням Засновника. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.9. Школа має право:

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

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

4

- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Школи;

- брати участь у грантових програмах та проектах;

- школа може мати філії. Рішення про створення філій приймається Школою після погодження з Южноукраїнською міською радою про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнання тощо;

- 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;

- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

 - бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;

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

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

- за умов наявності висококваліфікованих кадрів і належні матеріально-технічні умови, організовувати проведення на своїй базі педагогічні практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

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

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.10. Школа зобов'язана:

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

- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури України;

- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних навичок;

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.11. Педагогічна рада Школи здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє перспективний план розвитку Школи.

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

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

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

5

3. Управління Школою

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

- Южноукраїнська міська рада (далі - Засновник);

- управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради (далі – Орган управління);

- директор;

- педагогічна рада;

 - колегіальний орган громадського самоврядування;

- піклувальна рада (у разі створення);

- рада школи (у разі створення);

3.2. Права та обов’язки Засновника Школи визначаються ст. 25 Закону України «Про освіту», ч. 6 ст. 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Засновник Школи:

- затверджує Статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

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

- забезпечує створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

 - забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття відокремлених структурних підрозділів Школи;

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

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Школи

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

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

3.3. Орган управління:

- здійснює контроль за фінансово - господарською діяльністю Школи;

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

- укладає строковий трудовий договір з директором Школи (обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом), заступником директора з навчально – виховної роботи, заступником директора з навчально – методичної роботи та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та цим Статутом;

- встановлює розмір надбавки, доплати, премії та інші виплати передбачені законодавством України директору, заступнику директора з навчально – виховної роботи, заступнику директора з навчально – методичної роботи Школи;

- погоджує організаційну структуру Школи;

6

- затверджує штатний розпис та кошторис;

- укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- проводить відкриття рахунків в органах Державного казначейства в установленому порядку;

- здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;

- здійснює організаційно-методичне керівництво Школою;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом і рішенням Засновника.

Право першого підпису фінансових документів Школи має начальник Органу управління.

3.4. Керівництво Школою здійснює директор.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи. 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.

Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов’язків. Директор призначається Органом управління Школи відповідно до [ст. 26](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n401) Закону України «Про освіту» та цього Статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Школи;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків Школи;

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

- затверджує план прийому до Школи на відповідний навчальний рік;

- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

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

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

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

7

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

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

 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

3.5. Колегіальним органом управління Школи є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом.

Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;

- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

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

- розглядає питання формування контингенту Школи та схвалює план прийому до Школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

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

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

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

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи. Педагогічна рада об’єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи, але не менше п’яти разів на рік. Обов’язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та вкінці навчального року. Головою педагогічної ради Школи є директор, який організовує її роботу, скликає засідання. Обов’язки секретаря педагогічної ради виконує один із викладачів, який обирається серед педагогічних працівників Школи простою більшістю голосів строком на один рік.

3.6. З метою колегіального оперативного управління освітнім процесом, вироблення стратегічних напрямків роботи Школи може створюватись рада школи, до складу якої входять завідуючі відділеннями, відділами та педагогічні працівники Школи. Рішення про створення ради школи приймає директор. Робота ради школи проводиться відповідно до потреб Школи. Рішення ради школи вводяться в дію наказами директора Школи.

3.7. Процедура формування піклувальної ради Школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та цим Статутом.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням,

8

ефективній взаємодії з органами державної влади та Южноукраїнською міською радою, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

Піклувальна рада має право:

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

 - сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

 - аналізувати та оцінювати діяльність Школи та її директора;

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

- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або цим Статутом.

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

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

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

4. Учасники освітнього процесу в Школі

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;

 - педагогічні працівники;

 - батьки учнів або їх законні представники;

 - інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

 - інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються ст.. 53 Закону України «Про освіту», ст. 20 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Учень має право на:

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

- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір 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 Школи;

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

- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

- вільне вираження поглядів, переконань;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників;

- користування шкільною бібліотекою;

9

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

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

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

- користуватися правом внутрішньо шкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора;

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

Учень зобов'язаний:

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

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

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

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

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом. 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.

4.3. Педагогічними працівниками школи є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

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

Педагогічний працівник Школи має право на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

- користування шкільною бібліотекою;

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

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

- захист професійної честі та гідності;

10

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;

- об’єднання у професійні спілки, участь в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- участь у громадському самоврядуванні Школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

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

- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

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

- формувати в учнів усвідомлення необхідності 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;

- контролювати своєчасне надходження батьківської плати за навчання;

- вести документацію, пов’язану з виконанням посадових обов’язків (журнали, плани роботи, характеристики, відомості про успішність учнів класу тощо);

- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об’єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу та в мистецької діяльності.

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

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою

11

статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

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 ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

4.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або цим Статутом.

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

5. Організація освітнього процесу в Школі

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

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 ч.1 ст. 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

У зонах екологічного лиха Южноукраїнської міською радою може встановлюватися особливий режим роботи Школи відповідно до законодавства.

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

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

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

Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури. Для осіб з особливими освітніми потребами Школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або

12

до освітніх програм, за якими працює Школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

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

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

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

5.4. 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.

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

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

5.7. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов’язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою Школи.

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

5.9. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, наведеною у додатку до Положення про мистецьку школу. 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 (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми,

13

та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов’язки на дату видачі документа.

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.

5.10. 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, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Школі.

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

6. Фінансово – господарська діяльність та матеріально - технічна база Школи

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до законодавства.

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

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

- гуманітарна допомога;

- дотації з бюджету громади;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян, інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

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

6.4. Розмір оплати навчання в Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюється рішенням виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради на навчальний рік.

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

6.5. Бюджетні асигнування, включаючи позабюджетні кошти та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або бюджет громади. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

14

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

6.7. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Южноукраїнська міська рада компенсує кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей бюджету громади в межах норм чинного законодавства.

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

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

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази Школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Мінкультури.

 6.10. Матеріально-технічна база Школи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв’язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

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

6.12. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності Школи здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами державного та місцевого рівнів.

6.13. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через комунальний заклад „Централізована бухгалтерія по обслуговуванню закладів та установ молоді, спорту та культури”. Начальник комунального закладу „Централізована бухгалтерія по обслуговуванню закладів та установ молоді, спорту та культури” має право другого підпису фінансових документів Школи (після начальника Органу управління).

7. Діяльність Школи в рамках міжнародного співробітництва

7.1. 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.

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

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

7.4. 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.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради С.В.Горностай