



УКРАЇНА
Більшівцівська селищна рада
XXV сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

від 12 квітня 2024 року
№ 4720

смт. Більшівці

**Про затвердження нової редакції
Статуту комунального закладу
«Дитяча школа мистецтв» Більшівцівської селищної ради**

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. №433 та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.0.2018 р. №1004/32456, з метою приведення Статуту Комунального закладу «Дитяча школа мистецтв» Більшівцівської селищної ради у відповідність до вимог чинного законодавства України, селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Статут комунального закладу «Дитяча школа мистецтв» Більшівцівської селищної ради у новій редакції, що додається.
2. Директору Комунального закладу «Дитяча школа мистецтв» Більшівцівської селищної ради О. Тимків провести державну реєстрацію Статуту в новій редакції у порядку, встановленому законодавством України.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Василь САНОЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням
Більшівцівської селищної ради
від 12 квітня 2024 р. № 4720

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ» БІЛЬШІВЦІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

селище Більшівці
-2024-

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут розроблений на підставі Положення про мистецьку школу, затверджений наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Комунального закладу «Дитяча школа мистецтв» Більшівцівської селищної ради (далі – мистецька школа).

1.2. Мистецька 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, нормативних документів Більшівцівської селищної ради, а також цього Статуту.

1.3. Мистецька школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

- художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;
- мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.4. Мистецька 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.

Мистецька школа здійснює 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. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування мистецьких шкіл, їх філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.5. Створення, реорганізація, ліквідація мистецької школи здійснюються відповідно до законодавства.

2.ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

2.1. Мистецька школа діє як комунальний заклад початкової мистецької освіти.

2.2. Засновником Закладу є Більшівцівська селищна рада. Заклад підконтрольний і підзвітний селищній раді. Власником майна Закладу є Більшівцівська селищна рада.

Мистецька школа є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, діє на підставі статуту, затвердженого засновником, може мати самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію, має круглу печатку, кутовий штамп та інші атрибути юридичної особи.

2.3. Повне найменування закладу: Комунальний заклад «Дитяча школа мистецтв» Більшівцівської селищної ради, код за ЄДРПОУ 23923629.

2.4. Скорочене найменування закладу: КЗ «Дитяча школа мистецтв» Більшівцівської селищної ради.

2.5. Юридична адреса: 77146, вул. Гайова, 2, селище Більшівці, Івано-Франківського району, Івано-Франківської області.

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

2.7. Основними функціями мистецької 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, естрадного 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.

2.8. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.10. цього розділу та статутом, в мистецькій 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. (музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові тощо) та відділи фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого та декоративно-вжиткового мистецтва, скульптури, класичного, народного, бального, сучасного танцю та інші.

2.9. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у мистецькій школі можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

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

2.11. Мистецька школа має право:

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

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

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

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

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

- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;

- брати участь у грантових програмах та проектах;
- 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 Положенням та статутом мистецької школи;
- 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;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.15. Мистецька школа зобов'язана:

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

2.16. Педагогічна рада мистецької школи здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи.

2.17. Мистецька школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.18. Мистецька школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Мінкультури.

3. УПРАВЛІННЯ МИСТЕЦЬКОЮ ШКОЛОЮ

3.1. Управління мистецькою школою в межах повноважень, визначених законодавством та статутом, здійснюють:

- засновник;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України "Про позашкільну освіту" та Статутом мистецької школи.

3.2. Права та обов'язки засновника закладу визначаються ст. 25 Закону України "Про освіту", частиною шостою статті 10 Закону України "Про позашкільну освіту", Положенням про мистецьку школу та Статутом мистецької школи.

Засновник мистецької школи:

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

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом мистецької школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та Статутом мистецької школи;

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

- ініціює проведення аудиту закладу в разі зниження ним якості освітньої діяльності;

- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів;

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

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази закладу;

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

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

- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України "Про позашкільну освіту" (для державних та комунальних мистецьких шкіл);

- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників мистецької школи;

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

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом мистецької школи.

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

3.4. Безпосереднє управління мистецькою школою здійснює її керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність мистецької школи.

Директор представляє мистецьку школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та Статутом мистецької школи.

Директор призначається засновником мистецької школи відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та Статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом мистецької школи.

3.5. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність мистецької школи;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності мистецької 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 мистецької школи;

- здійснює кадрову політику мистецької школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;

- затверджує план прийому до мистецької школи на відповідний рік;

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

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування мистецької школи;

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

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

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

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та статутом мистецької школи;

3.6. Директор мистецької школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності директора обов'язки голови виконує визначена ним особа.

3.7. Директор мистецької школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, цьому Статуту.

3.8. Педагогічна рада мистецької школи:

- планує роботу мистецької школи;

- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи;

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

- розглядає питання формування контингенту мистецької школи та схвалює план прийому до мистецької 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 мистецькій 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 мистецтв та інших учасників освітнього процесу;

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

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

- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора школи, керівників відділів та окремих викладачів щодо стану освітньої та методичної роботи в школі;

- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом мистецької школи до її повноважень.

3.9. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора мистецької школи.

3.10. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

3.11. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб мистецької школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожного навчального семестру.

3.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюється протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

3.13. Процедура формування піклувальної ради закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та Статутом закладу.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку мистецької школи, залученню фінансових (у тому числі 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.

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

3.16. Піклувальна рада має право:

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

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність мистецької школи та її директора;

- вносити засновнику мистецької школи подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором мистецької школи з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені законодавством та Статутом мистецької школи.

3.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування мистецької школи є загальні збори колективу.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в мистецькій школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом мистецької школи відповідно до закону.

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

4.3. Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм мистецької школи;
- навчання декільком видам мистецтва або гри на декількох музичних інструментах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

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

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

4.5. 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 мистецької школи;

- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

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

4.6. 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.

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

4.8. Згідно з статтею 21 Закону України «Про позашкільну освіту» Педагогічним працівником позашкільного навчального закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

4.9. Педагогічний працівник мистецької школи має право на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;

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

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

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

- захист професійної честі та гідності;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

- матеріальну допомогу на оздоровлення, доплати за педагогічні, почесні та наукові звання, надбавку за вислугу років;

- участь у громадському самоврядуванні мистецької школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління мистецької школи.

4.10. 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;

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

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

- проходити атестацію в порядку, визначеному Мінкультури;

- 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 Статуту та правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки.

4.11. Викладачі, концертмейстери мистецької школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з начальної роботи.

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

4.13. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу визначаються ст. 58 Закону України "Про освіту", ч.1 ст. 21 Закону України "Про позашкільну освіту". Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.14. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників мистецької школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера мистецької 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".

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

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

4.17. Оплата праці працівників мистецької школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад.

4.18. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Статутом мистецької школи.

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В МИСТЕЦЬКІЙ ШКОЛІ

5.1. Організація освітнього процесу в мистецькій школі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором мистецької 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 «.

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

5.3. У зонах екологічного лиха місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства.

5.4. Освітній процес в мистецькій школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих мистецькою школою з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Мистецька 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 закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює мистецька школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.8. На підставі освітньої програми мистецька 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 мистецькій школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

5.9. 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.

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

5.11. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- уроки (індивідуальні та групові);
- індивідуальні та групові заняття, уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, виставки;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи, а також форми, що передбачені Статутом школи.

5.12. 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 мистецької 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.

5.13. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

5.14. Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани мистецької школи, обрані для організації навчального процесу.

5.15. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав, тощо) визначаються відділеннями або відділами школи за рішенням педагогічної ради.

5.16. Основною формою навчальної роботи є урок. Його тривалість визначається навчальними планами і програмами і становить для учнів віком:

від 5 до 6 років – 30 хвилин;

від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

5.17. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником директора мистецької школи з навчальної роботи.

5.18. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

5.19. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором мистецької школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

5.20. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні мистецька школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором мистецької школи.

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

5.22. 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.

5.23. Право вступу до закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до мистецької школи в порядку, встановленому для громадян України.

5.24. Приймання учнів до мистецької школи може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять в мистецькій школі та копія свідоцтва про народження.

5.25. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора школи.

5.26. Термін навчання та вік вступників визначаються педагогічною радою відповідно до навчальних планів і програм.

5.27. Питання внутрішнього переведення учнів у мистецькій школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються мистецькою школою в порядку, визначеному її Статутом та планом організації освітнього процесу.

5.28. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою.

5.29. 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.

5.30. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах.

5.31. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.32. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №329 від 13.04.2011 року.

5.33. Оцінки навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

5.34. Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

5.35. Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

5.36. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.37. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором мистецької школи на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів.

5.38. 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 Положення про мистецьку школу.

5.39. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до її 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, та підсумкові оцінки.

5.40. Свідоцтво підписує директор мистецької школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

5.41. Виготовлення документів про позашкільну освіту здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

5.43. Мистецька школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у мистецькій школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва.

5.44. Методична робота щороку планується мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

5.45. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитися у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором школи і є підставою для проведення атестації.

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

5.47. Мистецька школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність мистецької школи проводиться відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування мистецької школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Більшівцівської селищної територіальної громади. Бюджетні кошти спрямовані на виконання обраних закладом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та

перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази. Фінансування мистецької школи також може здійснюватися за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані мистецькою 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 мистецтв;

- гуманітарна допомога;

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

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

6.4. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані мистецькою школою не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом мистецької школи.

6.5. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються.

6.6. Заклад є бюджетною установою, неприбутковою організацією. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу 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 мистецької школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно.

6.8. Майно мистецької 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 мистецької школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Мінкультури.

- Розрахунок годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.

- Основою розрахунку фонду заробітної плати є:
- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

6.10. Розмір плати за навчання учнів устанавлюється селищною радою. Установлення для закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.11. Матеріально-технічна база мистецької школи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме й нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

6.12. Для проведення освітньої роботи мистецької школи надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається Більшівцівською селищною радою відповідно до законодавства.

6.13. Збитки, завдані мистецькій школі внаслідок порушення прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Заклад не є самостійним платником податків та інших обов'язкових платежів. Ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності закладу здійснюється структурним підрозділом Більшівцівської селищної ради, на який покладено відповідні функціональні обов'язки.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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

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

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

8. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

8.1. Державний контроль за діяльністю мистецької школи здійснюють Міністерство культури України, Міністерство освіти і науки України, Більшівцівська селищна рада, у сфері управління якої перебуває заклад.

8.2. Основна форма державного контролю за діяльністю мистецької школи визначається законодавством.

Секретар селищної ради

Олександра ВІТОВСЬКА