

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням X сесії Слобожанської
селищної ради VIII скликання
від 22 квітня 2021 року № ____-VIII
Слобожанський селищний голова

_____ Дмитро ДІХТЯР

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ
«СЛОБОЖАНСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

Ідентифікаційний код юридичної особи: 39100167

сmt. Слобожанське

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут розроблений на підставі Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Комунального закладу спеціалізованої мистецької освіти «Слобожанська школа мистецтв» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

1.2. Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Слобожанська школа мистецтв» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом - Школа) – мистецька школа, заклад спеціалізованої мистецької освіти сфери культури, є об'єктом комунальної власності Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області, підпорядкований Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

1.3. Школа створена рішенням XXXIV сесії Зміївської районної ради VI скликання від 30 серпня 2013 року № 594 -VI.

Відповідно до рішення LXXXV сесії VII скликання Зміївської районної ради від 23 жовтня 2020 року № 1481-VII «Про надання згоди на передачу та передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району у комунальну власність територіальної громади Слобожанської селищної ради підприємств закладів та установ, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району» надано згоду на передачу Комунального закладу початкової спеціалізованої мистецької освіти «Слобожанська дитяча музична школа» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області у комунальну власність територіальної громади Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

Відповідно до рішення III сесії Слобожанської селищної ради VIII скликання від 22.12.2020 року № 95-VIII змінено засновника Комунального закладу початкової спеціалізованої мистецької освіти «Слобожанська дитяча музична школа» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області з «Зміївська районна рада Харківської області» на «Слобожанська селищна рада Чугуївського району Харківської області» (далі за текстом - Засновник).

1.4. Вищий орган управління є Засновник – Слобожанська селищна рада Чугуївського району Харківської області, виконавчий орган управління є Відділ культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі – Орган управління).

1.5. 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, рішеннями Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області, виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області, розпорядженнями Слобожанського селищного голови, наказами начальника Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.6. 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 освіти спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.7. 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 спрямуванням. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загально-середньої та професійної (професійно-технічної), 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 та запитів.

1.8. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа є комунальною організацією (установа, заклад), юридичною особою, має власний ідентифікаційний номер, бланк із власними реквізитами, печатку.

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

2.2. Бухгалтерський облік, планування та оплата видатків на забезпечення діяльності та утримання Школи, здійснюється централізованою

бухгалтерією Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

2.3. Повне найменування юридичної особи:

Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Слобожанська школа мистецтв» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

2.4. Скорочене найменування юридичної особи: Слобожанська школа мистецтв.

2.5. Місце знаходження (юридична адреса) Школи: 63460, Харківська область, Чугуївський район, смт. Слобожанське, вул. Дружби, б.8.

2.6. Для забезпечення діяльності Школи Орган управління укладає передбачені законодавством види договорів, угод, контрактів та інших юридичних актів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством.

2.7. Школа має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем і третьою особою у судах будь-якої юрисдикції, а також у третейському суді.

2.8. Школа відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за наслідки діяльності Школи, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

2.10. Основними функціями Школи є:

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

2.11. З метою виконання функцій Школи, передбачених цим Статутом, 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.

2.12. Школа має право:

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

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

- реалізовувати академічну та кадрову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

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

- брати участь у грантових програмах та 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 Статутом Школи;

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

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

- здійснювати іншу діяльність, незаборонену законодавством.

2.13. 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 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.

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

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

Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу.

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

3. УПРАВЛІННЯ МИСТЕЦЬКОЮ ШКОЛОЮ

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

- засновник;

- орган управління;

- керівник (директор);

- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Засновник Школи:

- затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження якості освітньої діяльності;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття відокремлених структурних підрозділів;
- забезпечує створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- 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 фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи у межах, визначених законодавством;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;
- 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);
- у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- здійснює заходи щодо відчуження нерухомого та окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за Школою;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом Школи.

3.2.1. Засновник може своїм рішенням делегувати окремі повноваження Органу управління.

3.3. Засновник та/або Орган управління не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

3.4. Орган управління:

- встановлює порядок та здійснює контроль за використанням і збереженням закріпленого за Школою майна;
- за погодженням з Школою та з дозволу Засновника, здійснює передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України;

- затверджує організаційну структуру Школи, її чисельність, штатний розпис;
- надає пропозиції Засновнику щодо призначення на посаду директора Школи;
- на підставі рішення Засновника укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Школи та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством, контрактом;
- погоджує річні плани роботи та річні звіти;
- здійснює контроль за дотриманням законодавства України щодо задоволення культурних потреб громади у сфері культурного дозвілля та сімейного відпочинку, розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, соціально-творчої діяльності, самодіяльності, творчої ініціативи тощо;
- створює сприятливі умови для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті Школи, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади;
- розглядає питання про притягнення директора Школи до дисциплінарної і майнової відповідальності;
- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Школи;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) в Школі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Школі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Школі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- - забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни, сприяє забезпеченню соціального захисту працівників Школи, надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу працівникам Школи;
- затверджує дані про проведену інвентаризацію майна, закріпленого за Школою.
- реалізовує інші права, передбачені законодавством.

3.5. Директор Школи.

3.5.1. Безпосереднє управління Школою в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом здійснює директор Школи.

3.5.2. Директор Школи 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 Статутом Школи.

3.5.3. Директором Школи може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної діяльності не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки. Не може бути призначена на посаду директора Школи особа, яка: за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена; має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення; є близькою особою або членом сім'ї керівників Засновника чи Органу управління.

3.5.4. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- несе повну відповідальність за стан і діяльність Школи, несе відповідальність за впровадження цієї діяльності та її результати;
- розробляє організаційну структуру Школи, її чисельність, штатний розпис та подає їх на затвердження до Органу управління;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи у межах передбачених законодавством;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори із здобувачами освіти 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 рік;
- встановлює та затверджує розміри плати за навчання в Школі в

порядку визначеному законодавством;

- видає у межах своєї компетенції накази 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;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, схвалені педагогічною радою;
- несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- контролює ведення діловодства, несе відповідальність за зберігання документів (управлінських та інших) та матеріальних цінностей;
- несе відповідальність за належне та ефективне використання закріпленого за Школою майна, розпоряджається в установленому порядку майном Школи;
- звітує про роботу Школи перед Органом управління, Засновником та громадою;
- забезпечує виконання та дотримання вимог законодавства України щодо захисту та обробки персональних даних в базах персональних даних, власником чи розпорядником яких є Школа;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Школи.

3.5.5. При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, посадовою інструкцією та встановлених чинним законодавством України, директор Школи несе відповідальність у встановленому порядку.

3.5.6. На період тимчасової відсутності директора Школи його обов'язки виконує інший працівник Закладу відповідно до наказу начальника Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

3.5.7. Преміювання директора Школи, встановлення надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються відповідно до контракту за рішенням Органу управління в межах наявних коштів на оплату праці.

3.5.8. Графік відпусток директора Школи та його закордонні відрядження погоджуються Органом управління.

3.6. Педагогічна рада Школи.

3.6.1. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Школою.

3.6.2. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один із викладачів, який обирається строком на один рік. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.6.3. Педагогічна рада Школи в межах наданих їй повноважень:

- 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 Статутом Школи до її повноважень.

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

3.6.5. Порядок створення та склад педагогічної ради:

- педагогічна рада створюється наказом директора Школи терміном на один навчальний рік;

- педагогічна рада утворюється в складі: завідувачів відділів, викладачів, концертмейстерів та інших педагогічних працівників Школи;

- протоколи педагогічної ради веде секретар.

3.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством та Статутом Школи. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом Школи, та інші права, не заборонені законом.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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 Статутом Школи.

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 цим Статутом.

4.2.1. 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 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 людської гідності;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.2.3. 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 Статуту Школи, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством. 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, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.3.1. Педагогічний працівник школи має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- 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 не шкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до чинного законодавства України;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.3.2. 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 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 Школи та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

4.3.3. 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 законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.3.4. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників школи встановлюється керівником 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".

4.3.5. 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.

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

4.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів мистецьких шкіл визначаються статтею 55 Закону України "Про освіту", іншими актами законодавства, відповідними договорами.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ

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

Навчальний рік у Школі **починається 1 вересня**. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

5.2. 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 директором.

5.3. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх відрахування та поновлення на навчання визначається чинним законодавством України та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

5.4. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється за наказом директора на підставі укладеного договору.

5.5. Питання переведення та/або зарахування учнів на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та здійснюються за наказом директора.

5.6. Термін навчання, вік вступників визначаються педагогічною радою Школи відповідно до освітніх програм.

5.7. Освітній процес у Школі здійснюється за освітніми програмами.

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих з метою досягнення здобувачами освіти (учнями) результатів навчання.

5.8. 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 до освітніх програм, за якими працює Школа.

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

5.10. 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.

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

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

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

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

5.15. Здобувачі освіти (учні), які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за затвердженою формою. Свідоцтво підписує директор 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 Школа може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

5.16. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Школі можуть утворюватися 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 у Школі.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до законодавства, Статуту та рішень Засновника.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, незаборонених 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;

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

6.4. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються на діяльність Школи, передбачену її Статутом.

6.5. Основним джерелом фінансування школи є кошти місцевого бюджету та батьківська плата за навчання, яка встановлюється директором Школи.

6.6. Розмір та умови оплати навчання в Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами-щомісяця, що семестру, щороку. 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.

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

6.7. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування школи не зменшуються. Школа розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом.

6.8. 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.

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

6.10. Школа володіє, користується і розпоряджається майном відповідно до законодавства та рішення Засновника.

6.11. Майно Школи складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, які обліковуються на балансі Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району

6.12. Майно Школи є власністю Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

6.13. Основні фонди 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.

6.14. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно з чинним законодавством України.

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

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.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Діяльність Школи може бути припинена:

- за рішенням Засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

8.2. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

8.3. При реорганізації Школи (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його права переходять до правонаступника, усі активи Школи переходять у розпорядження правонаступника (якщо правонаступник є неприбутковою організацією) або зараховуються до місцевого бюджету Слобожанської селищної ради.

8.4. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням Засновника, або за рішенням суду.

8.5. Майно та грошові кошти Школи при його ліквідації, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, зараховуються до доходу місцевого бюджету Слобожанської селищної ради.

8.6. Ліквідація вважається завершеною, а Школа такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення до державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про припинення юридичної особи.

8.7. При ліквідації Школи працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ШКОЛИ

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника. Зміни, що вносяться до Статуту, підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Зміни до Статуту, які стосуються відомостей, внесених до державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації з урахуванням обмежень, встановлених законом.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв'язуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При виникненні розбіжностей положень Статуту з діючим законодавством України, для вирішення питань застосовуються норми чинного законодавства.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР