



**ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(восьме скликання)

РІШЕННЯ

20 зрґґнз

2024 року

№ 1455

Про затвердження статуту комунального закладу «Мистецька школа» Володимирецької селищної ради у новій редакції

Відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України “Про освіту”, «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, з метою приведення установчих документів позашкільного навчального закладу громади у відповідність до вимог чинного законодавства, за погодженням з постійними комісіями селищної ради, селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального закладу «Мистецька школа» Володимирецької селищної ради у новій редакції, що додається.

2. В. о. директора комунального закладу «Мистецька школа» Володимирецької селищної ради Андрію ОСТАПОВИЧУ:

4.1. Здійснити заходи для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи, у встановленому законодавством порядку.

4.2. Розробити проект штатного розпису комунального закладу «Мистецька школа» Володимирецької селищної ради та подати його на затвердження начальнику Управління соціально-культурної сфери Володимирецької селищної ради Вадиму ДРУЗЮ.

3. Рішення виготовлено у трьох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник для Володимирецької селищної ради, другий для проведення державної реєстрації змін до відомостей юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, третій для комунального закладу «Мистецька школа» Володимирецької селищної ради.

4. Сектору комунікацій та цифрового розвитку Володимирецької селищної ради розмістити це рішення на офіційному вебсайті Володимирецької селищної ради.

5. Контроль за виконанням рішення доручити заступнику селищного голови Івану БАЗАЦІ.

Тимчасово здійснюючий
повноваження селищного голови,
секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення селищної ради
20 2 грудня 2024 року № 1755

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МИСТЕЦЬКА ШКОЛА»
ВОЛОДИМИРЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(нова редакція)**

селище Володимирець – 2024

I. Загальні положення

1. Цей Статут визначає порядок організації діяльності комунального закладу «Мистецька школа» Володимирецької селищної ради, що є закладом спеціалізованої мистецької освіти, яка надає початкову мистецьку освіту (далі - Школа).

2. 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, Міністерства освіти і науки України, рішень Володимирецької селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, нормативно-правових актів місцевих органів виконавчої влади, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, «Положенням про мистецьку школу» затвердженого наказом Міністерства культури України 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456 (далі - Положення), цього Статуту.

3. Власником Школи є Володимирецька селищна територіальна громада в особі Володимирецької селищної ради (далі-Засновник).

4. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

5. 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;

У Школі функціонує внутрішній структурний підрозділ - молодіжний центр «DviR» (далі – Центр), який здійснює реалізацію державної та місцевої молодіжної політики, забезпечення потреб молоді, молодіжних та дитячих громадських організацій Володимирецької селищної територіальної громади в інформаційній, методичній та організаційній підтримці, організації змістовного дозвілля, освітніх та культурологічних заходів.

Центр сприяє інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу, забезпечує національно-патріотичне виховання та громадянську освіту молоді.

Центр діє на підставі положення, затвердженого директором Мистецької школи за погодженням з уповноваженим органом.

6. 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.

7. Інституційний аудит та громадська акредитація школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

8. Засновник та місцеві органи державної влади в межах визначених повноважень забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

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

10. Найменування Школи:

повне: комунальний заклад «Мистецька школа» Володимирецької селищної ради;

скорочене: КЗ «Мистецька школа».

11. Місце знаходження юридичної особи: 34300, селище Володимирець, вулиця Соборна 18, Вараський район, Рівненська область.

II. Організаційно-правові засади діяльності Школи

1. Школа є комунальний, неприбутковий заклад початкової мистецької освіти.

2. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи. Ведення бухгалтерського обліку та звітності Школи здійснюється самостійно, або централізованою бухгалтерією Управління соціально-культурної сфери Володимирецької селищної ради.

3. 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 мистецька школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

4. 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 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.

5. З метою виконання функцій, передбачених 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 керівника Школи, погодженим із Засновником та/або уповноваженим органом засновника. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів закладу здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

6. 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 Положенням та 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;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

7. Школа зобов'язана:

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

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури;

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.

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

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

10. 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.

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

III. Управління Школою

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

засновник ;

уповноважений орган;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);
колегіальний орган громадського самоврядування;
підкувальна рада (у разі створення);
інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

2. Права та обов'язки Засновника визначаються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу, затвердженим наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018р. за № 1004/32456 та цим Статутом.

Засновник :

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

забезпечує створення в закладі 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;

забезпечує фінансування діяльності 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 Школи;

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

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

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

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

реалізує інші права, передбачені законодавством .

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

Уповноважений орган:

затверджує кошториси та штатні розписи Школи;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

здійснює преміювання керівника Школи, встановлює йому надбавки та інші виплати передбачені законодавством;

погоджує встановлення премій, надбавок та інших виплат працівникам Школи;

надає відпустки, відрядження керівнику Школи;

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження нею якості освітньої діяльності.

3. Безпосереднє управління Школою здійснює його керівник - 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 Статутом школи.

Директор Школи призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, відповідно до порядку призначення та звільнення з посади керівників комунальних установ Володимирецької селищної територіальної громади, затвердженого рішенням Володимирецької селищної ради. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора визначаються законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;

встановлює розмір плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

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;

затверджує за погодженням з керівником уповноваженого органу тарифікаційні списки педагогічних працівників;

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.

4. Педагогічна рада Школи:

створюється наказом директора Школи терміном на один навчальний рік;

утворюється в складі директора, заступника директора, завідувачів відділів, вчителів;

головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи;

діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

Педагогічна рада :

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

розглядає питання формування контингенту закладу та схвалює план прийому 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 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 до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

5. Піклувальна рада Школи:

створюється за рішенням засновника ;

формується у складі 5-8 осіб з представників Засновника, місцевих органів виконавчої влади, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Школи, шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

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, 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 Школи з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Школи та її директора;

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

вносити Засновнику подання про заохочення або розірвання контракту з директором Школи з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені законодавством.

6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори колективу. Делегатами зборів є працівники школи, учні й батьки. Збори скликаються не менше одного разу на рік.

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

IV. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу Школи 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 відповідно до закону.

2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням 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;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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

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

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, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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.

3. Педагогічними працівниками Школи є директор, заступник директора, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

Педагогічний працівник Школи має право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
проходження сертифікації відповідно до законодавства;
доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
захист професійної честі та гідності;
індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
безпечні і нешкідливі умови праці;
відпустку відповідно до законодавства;
участь у громадському самоврядуванні;
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;
дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури;
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 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 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 навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

5. 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.

V. Організація освітнього процесу в Школі

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

План організації освітнього процесу визначає, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

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 заклад може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

У зонах екологічного лиха місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи.

2. Освітній процес у Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом 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 Міністерством культури. Для осіб з особливими освітніми потребами можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або 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 уроками 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.

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.

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

5. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання

визначається законодавством та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

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.

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 закладом.

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 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.

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

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

10. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. 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.

VI. Трудовий колектив Школи

1. Трудовий колектив Школи складають фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових договорів.

2. Трудовий колектив Школи формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

4. Умови організації та оплати праці трудового колективу Школи, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

Відносини між керівництвом Школи та трудовим колективом регулюються Колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5. Загальні збори трудового колективу розглядають проект Колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

6. Школа в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

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

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

2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів Засновника, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:
кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
доходи від реалізації власної продукції, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;
гуманітарна допомога;
дотації з місцевих бюджетів;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

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

Школа має право змінювати розмір плати за навчання 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), або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

5. 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 самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом.

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.

7. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

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.

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

VIII. Діяльність Школи в рамках міжнародного співробітництва

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.

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.

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

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

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

ІХ. Припинення діяльності Школи

1. Діяльність Школи припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Засновника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

3. Засновник або суд призначають комісію з припинення діяльності Школи (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Школи відповідно до чинного законодавства України.

4. У разі злиття Школи з іншою юридичною особою усі майнові, права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

5. У разі приєднання Школи до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Школи - до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних юридичних осіб.

6. У разі поділу Школи, усі її майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

7. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Школи.

8. У разі перетворення Школи в іншу юридичну особу усі її майнові права і обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

9. Школа може бути ліквідована:

за рішенням Засновника;

за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10. Школа є такою, діяльність якої припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

Х. Прикінцеве положення

1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Володимирецької селищної ради.

2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК