



УКРАЇНА
СНОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Вісімнадцята сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

31 серпня 2022 року

м. Сновськ

№ 9-18/VIII

Про перейменування
Позашкільного навчального закладу
«Сновська дитяча музична школа ім. Н.Г.Рахліна»

З метою приведення у відповідність до законодавства назв закладів позашкільної освіти; згідно Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру»; у зв'язку із закінченням перехідного періоду, зазначеного у Прикінцевих положення ЗУ «Про освіту»; керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; за рекомендацією постійної комісії міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики

міська рада в и р і ш и л а:

1. **Перейменувати Позашкільний навчальний заклад «Сновська дитяча музична школа ім. Н.Г.Рахліна» (код ЄДРПОУ 05535094), що зареєстрована за адресою: Чернігівська область, Сновський район, м. Сновськ, вул. Миру, 40, у Мистецька школа «Сновська музична школа ім. Н.Г.Рахліна».**
2. **Затвердити Статут Мистецької школи «Сновська музична школа ім. Н.Г.Рахліна» у новій редакції (додається).**
3. **Вважати директора Позашкільного навчального закладу «Сновська дитяча музична школа ім. Н.Г.Рахліна» директором Мистецької школи «Сновська музична школа ім. Н.Г.Рахліна» з дня державної реєстрації змін.**
4. **Уповноважити директора зазначеного закладу позашкільної освіти подати органу, що здійснює державну реєстрацію, документи для реєстрації змін до установчих документів про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.**
5. **Відділу культури і туризму Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та директору Мистецької школи «Сновська музична школа ім. Н.Г.Рахліна» внести відповідні зміни до трудових книжок працівників закладу.**
6. **Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу культури і туризму Н. Добненко та на постійну комісію міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики (голова І. Батюк).**

Міський голова

Олександр МЕДВЕДЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 18 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 31.08.2022р. № 9-18/VIII

Міський голова

_____ Олександр МЕДВЕДЬОВ

СТАТУТ

Мистецької школи

«Сновська музична школа

ім. Н.Г.Рахліна»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мистецька школа «Сновська музична школа ім. Н.Г. Рахліна» – комунальний заклад Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (Сновської міської територіальної громади Чернігівської області), належить до системи позашкільної освіти, є закладом позашкільної освіти у сфері культури.

1.2. Мистецька школа «Сновська музична школа ім. Н.Г. Рахліна» (далі – школа) – заклад спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту і має статус неприбуткового закладу.

1.3. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту" та "Про позашкільну освіту", "Про культуру", іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Сновської міської ради, розпорядженнями Сновського міського голови, наказами відділу культури і туризму Сновської міської ради, Положенням про мистецьку школу, затвердженим наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 №686, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 року за №1004/32456, і цим Статутом.

1.4. Засновником школи є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області (Сновська міська територіальна громада Чернігівської області) (далі – Засновник). Власником майна закладу є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області.

Заклад перебуває в управлінні та підпорядкуванні відділу культури і туризму Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі - Орган управління).

1.5. Школа проводить свою діяльність за мистецькими напрямками, які забезпечують набуття здобувачами спеціальних мистецьких, виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.6. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (загально мистецького та початкового професійного спрямування), поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього статуту, має круглу печатку, кутовий штамп, інші штампи, має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

Юридична адреса закладу:

15200, Чернігівська область, Корюківський район, місто Сновськ, вулиця Миру, б.40.

Повна назва закладу: Мистецька школа «Сновська музична школа ім. Н.Г. Рахліна».

Скорочена назва закладу: Сновська МШ ім. Н.Г. Рахліна.

2.2. Створення, реорганізація та ліквідація школи здійснюється відповідно законодавства.

2.3. Основним видом діяльності школи є освітня і мистецька діяльність.

Функціями школи є:

- 1) Надання початкової мистецької освіти.
- 2) 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.
- 3) Створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти.
- 4) Популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості.
- 5) 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.
- 6) Пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей.
- 7) Здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами.
- 8) Створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності.
- 9) Виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів.
- 10) Здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.4. З метою виконання функцій в школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі і відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва та різним фахом, та філії.

В школі можуть створюватися різні відділи: фортепіанний, вокально-теоретичний, народних інструментів, оркестровий, духових та ударних інструментів, хореографічний та інші. Керівники відділів обираються та затверджуються наказом директора школи. Відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавській та педагогічній майстерності, виконанню рішень педагогічної ради освітніх та навчальних програм.

2.5. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора школи, погодженим із Засновником та Органом управління.

Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів школи здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основної школи.

2.6. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що

працюють на засадах самоокупності, затвердженими директором школи. Положення, освітні програми, напрямки роботи, наповнюваність груп, розмір плати за навчання цих підрозділів визначаються та затверджуються директором школи.

2.7. 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;
- 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;
- 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 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;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.8. 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.

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

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

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

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

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

2.12. У школі може працювати профорієнтаційний додатковий клас для учнів з метою підготовки до вступу до ВНЗ культури і мистецтв I-IV рівнів акредитації.

2.13. Переводи в школі протягом навчального року здійснюються наказом керівника на підставі рішення педагогічної ради або заяви батьків учнів.

2.14. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ

3.1. Організація освітнього процесу в мистецькій школі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором школи. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у школі здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.2. У період епідемій, у зонах екологічного лиха, під час воєнного стану школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим засновником або рішеннями уповноваженого органу та педагогічної ради.

3.3. Організація освітнього процесу здійснюється за освітніми програмами, які містять вимоги до учнів, перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження, очікувані результати навчання, розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів, потреб сім'ї та передбачає вільний вибір здобувачів освіти

3.4. Мистецька школа може здійснювати освітній процес за власними (в тому числі наскрізними освітніми програмами), затвердженим уповноваженим органом, або типовими освітніми програмами, що затверджені Мінкультури. Для осіб з особливими освітніми потребами мистецькою школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти, що затверджуються уповноваженим органом.

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

3.6. На підставі освітньої програми мистецька школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, які конкретизують організацію освітнього процесу.

3.7. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, модулями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в школі.

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

3.9. 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 конкретизованої у навчальному плані.

3.10. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з освітнім процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.

3.11. Середня наповнюваність груп у школі для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп.

3.12. 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.

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

3.14. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюються 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.

3.15. Питання внутрішнього переведення учнів у мистецькі школи, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти вирішуються мистецькою школою у порядку визначеному її статутом та планом організації освітнього процесу.

3.16. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою.

3.17. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів

його навчання та порівняння їх з тими, які містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

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

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

3.20. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, можуть нагороджуватися похвальною грамотою або похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», відзначатися подяками.

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

3.22. 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.

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

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

3.23. Учням, які захворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітніх програм, видається документ про початкову мистецьку освіту.

Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

3.24. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення зі школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора школи.

3.25. За рішенням директора школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця відповідно до нормативно-правових актів, а також при грубому порушенні шкільної дисципліни.

3.26. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту та методів навчання. Для цього в мистецькій школі можуть створюватися 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.

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

3.28. Освітній процес у школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- батьки учнів або їх законні представники;
- представники підприємств, установ та організацій, які залучені до освітнього процесу.

4.2. Учні школи мають гарантоване державою 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 до людської гідності;
- користування бібліотекою, 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 мистецькою школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. Учні мистецької школи зобов'язані:

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

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 України.

4.4. Педагогічними працівниками мистецької школи є: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності) та інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.5. Педагогічні працівники школи мають 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, вільний вибір форм проведення заходів з методичної роботи (педагогічні читання, доповіді, семінарські заняття, майстер-класи, тощо);
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, 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;
- 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;
- участь у громадському самоврядуванні мистецької школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління мистецької школи.

4.6. 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 їх фізичне та психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної діяльності України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають школи здоров'ю здобувача освіти;
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та статутом мистецької школи.

4.7. Загальні вимоги до освіти та освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника школи визначаються законодавством України. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.8. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється керівником згідно із законодавством України.

Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється пропорційно до обсягу педагогічного навантаження

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними дисциплінами, що передбачається річним навчальним планом, у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про

працю.

Доплати за завідування відділами, навчальними кабінетами, відділеннями встановлюються в розмірі, визначеному статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту», іншими актами законодавства.

4.10. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу визначаються законодавством України, відповідними договорами та статутом школи.

V. УПРАВЛІННЯ МИСТЕЦЬКОЮ ШКОЛОЮ

5.1. Управління мистецькою школою в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник - Сновська міська рада, Засновник здійснює свої права на управління закладом через уповноважений Орган управління – відділ культури і туризму Сновської міської ради;

- директор;

- колегіальний орган управління (педагогічна рада);

- колегіальний орган громадського самоврядування;

- піклувальна рада (у разі створення).

5.2. Засновник мистецької школи:

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

- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту», може встановлювати додаткові пільги за навчання учнів;

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

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

Засновник через Орган управління:

- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріального-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів, відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

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

Орган управління:

- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;

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

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази школи;

- забезпечує створення в мистецькій школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у межах, визначених законодавством;
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів.

Засновник та Орган управління не мають права втручатися в діяльність мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та статутом.

5.3. Безпосереднє управління школою здійснює її керівник - директор, яким може бути громадянин України, що вільно володіє державною мовою, має повну вищу мистецьку освіту та стаж педагогічної роботи не менше 3-х років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню посадових обов'язків. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність мистецької школи.

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

Директор призначається на посаду уповноваженим Органом управління відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» .

5.4. 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 школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників школи, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам школи відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку школи та освітні

програми, розроблені педагогічною радою;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом школи.

5.5. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління мистецькою школою, що об'єднує педагогічних працівників школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчально-виховної роботи.

Обов'язки секретаря виконує один з викладачів.

Рішення педагогічної Ради набирає чинності після затвердження їх директором школи.

5.6. Педагогічна рада мистецької школи:

- планує роботу мистецької школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи;
- схвалює освітні програми мистецької школи та оцінює результативність їх виконання;

- розглядає питання формування контингенту школи та схвалює план прийому до школи на відповідний рік;

- 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 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 Статутом школи до її повноважень;

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

5.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб мистецької школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та вкінці навчального року.

5.9. Процедура формування піклувальної ради мистецької школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначається законодавством України:

- 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, ефективні 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 мистецької школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

5.10. 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;

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

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

5.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування мистецької школи є загальні збори колективу; повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України та Статутом мистецької школи. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом мистецької школи, та інші права, не заборонені законодавством України. Директор мистецької школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та цьому Статуту.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ І МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування школи здійснюються за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, незаборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування мистецької школи є:

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

- гуманітарна допомога;

- дотації з 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 її Статутом.

6.4. Розмір та умови оплати навчання в мистецькій школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до

законодавства та погоджується Органом управління. 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 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) або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.5. 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.

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

6.7. Учні мистецької школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, а саме: діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти, позбавлені батьківського піклування - здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно.

Засновник школи компенсує кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельна ділянка 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. Вимоги до матеріально-технічної бази мистецької школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Мінкультури.

6.9. Школа є бюджетною неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює її діяльність, та внесеною контролюючим органом до реєстру неприбуткових установ та організацій.

Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та

нематеріальних активів одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої Статутом, звільняються від оподаткування.

6.10. Школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності;
- користуватись безоплатно земельною ділянкою, на якій вона розташована;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

6.11. Школа може приватизуватися лише за умов:

- збереження освітнього призначення школи;
- згоди колективу школи;
- наявності коштів.

6.12. Ведення діловодства та звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

VII. 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 та 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 та 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 іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

8.1. Припинення діяльності школи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

8.2. Приєднання, злиття школи здійснюється за рішенням Засновника школи. При цьому майнові права та обов'язки школи переходять до суб'єкта,

що утворений внаслідок злиття, приєднання.

8.3. Поділ школи, виділення з її складу суб'єкта діяльності здійснюється за рішенням Засновника школи. При цьому майнові права та обов'язки школи розподіляються між його правонаступниками згідно з розподільчим балансом.

8.4. Перетворення здійснюється за рішенням Засновника школи. У разі перетворення школи у інший суб'єкт діяльності до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки школи.

8.5. Ліквідація школи проводиться за рішенням Засновника, або за рішенням органу влади, який має за законом відповідні повноваження.

8.6. При реорганізації школи вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.7. Школа ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновником;

- на інших підставах, передбачених законодавством України.

8.8. Ліквідація школи здійснюється відповідно до законодавства України.

8.9. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються Засновником та уповноваженим Органом управління.

ІХ. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ШКОЛИ

9.1. Статут школи, доповнення та зміни до нього затверджуються Засновником.

9.2. Статут школи та зміни до Статуту реєструється відповідно до законодавства України.

9.3. Зміни до Статуту школи набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

9.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються в уповноваженого Органу управління та директора мистецької школи.

Директор закладу _____