



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.04.2023

№ 237

Про затвердження статутів
мистецьких навчальних закладів
Оболонського району міста Києва

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти», розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», від 10 грудня 2010 року № 1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві», від 27 січня 2011 року № 95 «Про повноваження районних в місті Києві державних адміністрацій», з метою приведення статутів мистецьких навчальних закладів у відповідність до вимог законодавства України:

1. Затвердити статuti мистецьких навчальних закладів Оболонського району міста Києва, а саме:

1.1. Статут Дитячої школи мистецтв № 5 Оболонського району міста Києва, що додається.

1.2. Статут Дитячої музичної школи № 36 Оболонського району міста Києва, що додається.

1.3. Статут Дитячої музичної школи № 37 Оболонського району міста Києва, що додається.

1.4. Статут Дитячої музичної школи № 39 Оболонського району міста Києва, що додається.

1.5. Статут Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва, що додається.

1.6. Статут Дитячої художньої школи № 3 Оболонського району міста Києва, що додається.

2. Відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку здійснити організаційно-правові заходи, пов'язані з виконанням пункту 1 цього розпорядження.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 16 жовтня 2013 року № 509 «Про затвердження статутів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів Оболонського району м. Києва»

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Горіна О.Д.

Голова



Кирило ФЕСИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

28.09.2023 № 237

СТАТУТ

**ДИТЯЧОЇ ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ № 3
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА**

(Ідентифікаційний код 05460137)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої художньої школи № 3 Оболонського району міста Києва (далі – Статут) розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.2. Дитяча художня школа № 3 Оболонського району міста Києва (далі – Школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва, входить до базової мережі закладів культури Оболонського району міста Києва та має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

1.4. Засновником та власником школи є територіальна громада міста Києва (далі – Засновник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

Школа належить до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкована відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України (далі – Казначейство). Школа не є платником податку.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

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

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

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

Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.10. Повне найменування Школи: Дитяча художня школа № 3 Оболонського району міста Києва.

Скорочене найменування Школи: ДХШ № 3 Оболонського району м. Києва.

Місцезнаходження закладу: проспект Оболонський, буд. 34/1 м. Київ, 04214.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Школа є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Школа може створювати відділення (художнє: образотворчого мистецтва, декоративно-прикладного мистецтва, кераміки, графіки, комп'ютерної графіки, писанкарства, левкасу, станкового живопису, розпису на тканині та інші).

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

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.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

2.6. Функціонування відділів сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, методичних доповідей, рефератів та за іншими організаційними формами.

2.7. Школа може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Школою після погодження з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділах (класах) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладах, підприємствах, організаціях відповідно до укладених угод.

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

2.9. Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Школа має право:

- розробляти та затверджувати освітні програми;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства України;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, організовувати і проводити мистецькі, мистецько-освітні заходи, конкурси, фестивалі тощо;
- 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 закладу;

входити (у тому числі через своїх представників) до складу 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;

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 України.

2.11. Школа зобов'язана:

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

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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 України.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

Засновник ;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу, рада Школи);

підкувальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та /або цим Статутом.

3.2. Засновник Школи або уповноважений ним орган:

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

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

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

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

3.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому центральним органом у сфері культури.

Директор Школи у своїй діяльності має бути зразком гідності, честі, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

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

3.6. 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 цим Статутом.

3.7. Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

Директор у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.8. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи, розроблену педагогічною радою;
- затверджує освітні програми (у тому числі наскрізні), розроблені згідно з рішенням педагогічної ради Школи з урахуванням типових освітніх програм;
- 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 батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством України;
- видає у межах своєї компетенції накази та і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Школи;
- встановлює надбавки, доплати, премії, щорічну винагороду, матеріальну допомогу працівникам Школи відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

забезпечує дотримання вимог законодавства України та здійснення організаційних заходів щодо належного стану пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;

забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації;

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

3.9. Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.11. Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

приймає рішення щодо розроблення власної освітньої програми Школи (у тому числі наскрізної) з урахуванням типових освітніх програм, за умови їх затвердження директором Школи.

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

розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору Школи відповідні пропозиції;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи закладу, його заступника, керівників відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;

приймає рішення щодо видачі свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів на наступний підрівень, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення перескладання іспитів, виключення учнів із Школи;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослухувань, вимоги до вступників;

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення 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 законодавчими та нормативними актами до її повноважень.

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

Директор Школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Школа може створити положення про педагогічну раду, яке, після його ухвалення педагогічною радою, затверджується директором Школи.

3.13. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Школи, можуть створюватись та діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, тощо.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, 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 закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

3.14. Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Школи та його директора;

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

вносити Засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законодавством України;

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

3.15. Вищим органом громадського самоврядування закладу Школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України. Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Школи за ініціативою директора або профспілкового комітету Школи.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідувачі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.12. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:
 здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
 педагогічні працівники;
 батьки учнів або їхні законні представники;
 інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом.

Учні мають право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх 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;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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;

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами його структурних підрозділів;

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

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

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

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

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні 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 Школи;

дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу 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;
- розроблення та впровадження авторських проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- розроблення робочих навчальних програм;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи;
- 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 України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства України;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди тощо.

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.7. 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 та інформаційної політики;

проходити підвищення кваліфікації відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти у сфері культури;

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

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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Колективним та трудовим договором.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької Школи встановлюються законодавством України, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із чинним законодавством і подається на затвердження відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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, у разі переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються посадовими інструкціями закладу, затвердженими директором.

4.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами чинного законодавства і договором про надання освітніх послуг.

4.14. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право: обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;
звертатися до органів управління культурою, керівників Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей;
брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;
захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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.

5.2. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Термін навчання учнів Школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України та затверджених у встановленому порядку.

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

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

5.3. На виконання наказу Міністерства культури України від 29.08.2019 № 711 «Щодо врегулювання деяких питань здійснення освітньої діяльності мистецькими школами», до розроблення власних освітніх програм у терміни, визначені Законом України «Про освіту», за рішенням педагогічної ради Школа може розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні):

3 урахуванням типових освітніх програм за умови їх затвердження директором Школи;

Без урахування типових освітніх програм на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08..2015 № 588 «Про затвердження Типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання)», за умови їх затвердження Засновником.

5.4. 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. 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, може включатися корекційно - розвитковий складник.

Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими профільним Міністерством відповідно до вимог законодавства України.

5.5. Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи з урахуванням особливостей освітнього процесу, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

5.6. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, який затверджено директором.

5.7. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства України.

У період епідемій, несприятливих метеорологічних умов Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затвердженим наказом директора Школи.

5.8. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора та може здійснюватися впродовж навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків та укладеного договору про надання освітніх послуг та /або додаткових платних послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у мистецькій школі та копія свідоцтва про народження або паспорта вступника.

Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. У договорі зазначаються права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за

невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.9. Школа може проводити прийом на навчання громадян відповідно до їхніх потреб і запитів - дітей, підлітків, дорослих та осіб з особливими освітніми потребами віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків індивідуальна освітня програма та термін навчання визначається за бажанням батьків або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів, яким надаються додаткові платні освітні послуги, робочі освітні програми складаються викладачами з фахових предметів, ухвалюються на відділах та/або методичних об'єднаннях Школи.

5.10. Питання внутрішнього переведення учнів Школи, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою у порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.11. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (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 у Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

5.13. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної Школою для організації освітнього процесу.

5.14. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування

здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Школі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

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

5.16. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки; репетиції; перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти; лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; позаурочні та позакласні заходи.

5.17. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються відділеннями, відділами Школи.

5.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.20. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

5.21. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, 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 вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Перескладання іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.22. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних предметів, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

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. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.23. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок.

5.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень, відділів.

5.25. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.26. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, відділи, 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.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою позашкільної освіти сфери культури.

6.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Школи є:
кошти, одержані за надання додаткових платних освітніх послуг;
кошти гуманітарної допомоги;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян,
інші надходження, не заборонені законодавством України.
Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену її Статутом.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Розмір оплати за надання закладом додаткових платних освітніх послуг встановлюється відповідно до законодавства України на підставі кошторису, розробленого Школою.

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

Місячна плата за навчання у Школі має вноситися до 10 числа відповідного місяця. У перший місяць навчання не пізніше 15 числа.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг одноразово, повністю або частинами - щомісяця, щосеместру.

Школа має право змінювати розмір плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг (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.

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим виключенням учня зі Школи.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за навчання та /або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

6.7. 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.

6.8. Учні школи, яким відповідно до статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти за навчання дітей органо місцевого самоврядування категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

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

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

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

6.11. Основою розрахунку фонду заробітної плати є: штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.12. Встановлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.13. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.14. Школа виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством України порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються для фінансування видатків на утримання закладу (в тому числі виплату заробітної плати), реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є відділ культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною

адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Фінансово-господарська діяльність здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.17. Рішення про самостійне ведення школою фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Школи.

У разі самостійного здійснення Школою фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.18. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У 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. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

7.3. Школа може залучати до участі в роботі в роботі журі, семінарах, проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.3. У разі реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

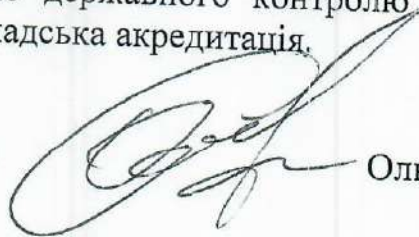
8.4. У разі припинення Школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Школа.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

Начальник відділу культури



Ольга БОНДАРЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

28.09.2023 № 237

СТАТУТ

**ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ № 5
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА**

(Ідентифікаційний код 05459938)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої школи мистецтв № 5 Оболонського району міста Києва (далі – Статут) розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.2. Дитяча школа мистецтв № 5 Оболонського району міста Києва (далі – Школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва, входить до базової мережі закладів культури Оболонського району міста Києва та має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

1.4. Засновником та власником школи є територіальна громада міста Києва (далі – Засновник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

Школа належить до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкована відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України (далі – Казначейство). Школа не є платником податку.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

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

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

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

Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.10. Повне найменування Школи: Дитяча школа мистецтв № 5 Оболонського району міста Києва.

Скорочене найменування Школи: ДШМ № 5 Оболонського району м. Києва.

Місцезнаходження закладу: вул. Героїв полку «Азов», буд. 11-В, м. Київ, 04212.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Школа є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Школа може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне) та/або відділи (фортепіанний, вокальний, музично-теоретичних предметів, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, бального спортивного танцю, народного танцю та інші).

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

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.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

2.6. Функціонування відділів сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, методичних доповідей, рефератів та за іншими організаційними формами.

2.7. Школа може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Школою після погодження з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділах (класах) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладах, підприємствах, організаціях відповідно до укладених угод.

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

2.9. Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Школа має право:

- розробляти та затверджувати освітні програми;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства України;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, організовувати і проводити мистецькі, мистецько-освітні заходи, конкурси, фестивалі тощо;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;

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 закладу;

входити (у тому числі через своїх представників) до складу 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;

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 України.

2.11. Школа зобов'язана:

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

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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 України.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

Засновник ;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу, рада Школи);

піклувальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та /або цим Статутом.

3.2. Засновник Школи або уповноважений ним орган:

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

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

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

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

3.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому центральним органом у сфері культури.

Директор Школи у своїй діяльності має бути зразком гідності, честі, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

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

3.6. 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 цим Статутом.

3.7. Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

Директор у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.8. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи, розроблену педагогічною радою;
- затверджує освітні програми (у тому числі наскрізні), розроблені згідно з рішенням педагогічної ради Школи з урахуванням типових освітніх програм;
- 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 батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством України;
- видає у межах своєї компетенції накази та і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Школи;
- встановлює надбавки, доплати, премії, щорічну винагороду, матеріальну допомогу працівникам Школи відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

забезпечує дотримання вимог законодавства України та здійснення організаційних заходів щодо належного стану пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;

забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації;

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

3.9. Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.11. Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

приймає рішення щодо розроблення власної освітньої програми Школи (у тому числі наскрізної) з урахуванням типових освітніх програм, за умови їх затвердження директором Школи.

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

розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору Школи відповідні пропозиції;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи закладу, його заступника, керівників відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;

приймає рішення щодо видачі свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів на наступний підрівень, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення перескладання іспитів, виключення учнів із Школи;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослухувань, вимоги до вступників;

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення 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 законодавчими та нормативними актами до її повноважень.

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

Директор Школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Школа може створити положення про педагогічну раду, яке, після його ухвалення педагогічною радою, затверджується директором Школи.

3.13. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Школи, можуть створюватись та діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, тощо.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, 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 закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

3.14. Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Школи та його директора;

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

вносити Засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законодавством України;

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

3.15. Вищим органом громадського самоврядування закладу Школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України. Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Школи за ініціативою директора або профспілкового комітету Школи.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідувачі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.12. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:
 здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
 педагогічні працівники;
 батьки учнів або їхні законні представники;
 інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом.

Учні мають право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх 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;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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;

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами його структурних підрозділів;

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

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

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

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

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні 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 Школи;

дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу 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;
- розроблення та впровадження авторських проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- розроблення робочих навчальних програм;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи;
- 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 України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства України;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди тощо.

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.7. 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 та інформаційної політики;

проходити підвищення кваліфікації відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти у сфері культури;

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

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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Колективним та трудовим договором.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької Школи встановлюються законодавством України, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із чинним законодавством і подається на затвердження відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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, у разі переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються посадовими інструкціями закладу, затвердженими директором.

4.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами чинного законодавства і договором про надання освітніх послуг.

4.14. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право: обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності; звертатися до органів управління культурою, керівників Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи; захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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.

5.2. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Термін навчання учнів Школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України та затверджених у встановленому порядку.

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

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

5.3. На виконання наказу Міністерства культури України від 29.08.2019 № 711 «Щодо врегулювання деяких питань здійснення освітньої діяльності мистецькими школами», до розроблення власних освітніх програм у терміни, визначені Законом України «Про освіту», за рішенням педагогічної ради Школа може розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні):

З урахуванням типових освітніх програм за умови їх затвердження директором Школи;

Без урахування типових освітніх програм на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08..2015 № 588 «Про затвердження Типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання)», за умови їх затвердження Засновником.

5.4. 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. 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, може включатися корекційно - розвитковий складник.

Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими профільним Міністерством відповідно до вимог законодавства України.

5.5. Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи з урахуванням особливостей освітнього процесу, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

5.6. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, який затверджено директором.

5.7. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства України.

У період епідемій, несприятливих метеорологічних умов Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затвердженим наказом директора Школи.

5.8. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора та може здійснюватися впродовж навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків та укладеного договору про надання освітніх послуг та /або додаткових платних послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у мистецькій школі та копія свідоцтва про народження або паспорта вступника.

Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. У договорі зазначаються права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за

невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.9. Школа може проводити прийом на навчання громадян відповідно до їхніх потреб і запитів - дітей, підлітків, дорослих та осіб з особливими освітніми потребами віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків індивідуальна освітня програма та термін навчання визначається за бажанням батьків або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів, яким надаються додаткові платні освітні послуги, робочі освітні програми складаються викладачами з фахових предметів, ухвалюються на відділах та/або методичних об'єднаннях Школи.

5.10. Питання внутрішнього переведення учнів Школи, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою у порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.11. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (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 у Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

5.13. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної Школою для організації освітнього процесу.

5.14. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування

здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Школі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

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

5.16. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні та позакласні заходи.

5.17. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються відділеннями, відділами Школи.

5.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.20. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

5.21. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, 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 вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Перескладання іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.22. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних предметів, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

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. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.23. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок.

5.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень, відділів.

5.25. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.26. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, відділи, 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.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. 6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою позашкільної освіти сфери культури.

6.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Школи є:
кошти, одержані за надання додаткових платних освітніх послуг;
кошти гуманітарної допомоги;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян,
інші надходження, не заборонені законодавством України.
Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену її Статутом.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Розмір оплати за надання закладом додаткових платних освітніх послуг встановлюється відповідно до законодавства України на підставі кошторису, розробленого Школою.

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

Місячна плата за навчання у Школі має вноситися до 10 числа відповідного місяця. У перший місяць навчання не пізніше 15 числа.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг одноразово, повністю або частинами - щомісяця, щосеместру.

Школа має право змінювати розмір плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг (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.

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим виключенням учня зі Школи.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за навчання та /або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

6.7. 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.

6.8. Учні школи, яким відповідно до статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти за навчання дітей органо місцевого самоврядування компенсують кошти за 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.

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

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

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

6.11. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:
штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.12. Встановлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.13. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.14. Школа виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством України порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються для фінансування видатків на утримання закладу (в тому числі виплату заробітної плати), реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є відділ культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною

адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Фінансово-господарська діяльність здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.17. Рішення про самостійне ведення школою фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Школи.

У разі самостійного здійснення Школою фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.18. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У 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. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

7.3. Школа може залучати до участі в роботі в роботі журі, семінарах, проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.3. У разі реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. У разі припинення Школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Школа.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

Начальник відділу культури



Ольга БОНДАРЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

сер. 2023

№ 237

СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 36
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА

(Ідентифікаційний код 05459996)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 36 Оболонського району міста Києва (далі – Статут) розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.2. Дитяча музична школа № 36 Оболонського району міста Києва (далі – Школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва, входить до базової мережі закладів культури Оболонського району міста Києва та має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

1.4. Засновником та власником школи є територіальна громада міста Києва (далі – Засновник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

Школа належить до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкована відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України (далі – Казначейство). Школа не є платником податку.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

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

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

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

Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.10. Повне найменування Школи: Дитяча музична школа № 36 Оболонського району міста Києва.

Скорочене найменування Школи: ДМШ № 36 Оболонського району м. Києва.

Місцезнаходження закладу: вул. Північна, буд.26, м. Київ, 04214, філія закладу за адресою: вул. Г.Дніпра, буд.14-Г, м. Київ, 04209.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.3. 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Школа може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне) та/або відділи (фортепіанний, вокальний, музично-теоретичних предметів, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів та інші).

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

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.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

2.6. Функціонування відділів сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, методичних доповідей, рефератів та за іншими організаційними формами.

2.7. Школа може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Школою після погодження з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділах (класах) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладах, підприємствах, організаціях відповідно до укладених угод.

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

2.9. Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самокупності.

2.10. Школа має право:

- розробляти та затверджувати освітні програми;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства України;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, організовувати і проводити мистецькі, мистецько-освітні заходи, конкурси, фестивалі тощо;
- 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 закладу;

входити (у тому числі через своїх представників) до складу 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;

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 України.

2.11. Школа зобов'язана:

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

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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 України.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

Засновник ;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу, рада Школи);

підклубальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та /або цим Статутом.

3.2. Засновник Школи або уповноважений ним орган:

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

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

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

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

3.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому центральним органом у сфері культури.

Директор Школи у своїй діяльності має бути зразком гідності, честі, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

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

3.6. 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 цим Статутом.

3.7. Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

Директор у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.8. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи, розроблену педагогічною радою;
- затверджує освітні програми (у тому числі наскрізні), розроблені згідно з рішенням педагогічної ради Школи з урахуванням типових освітніх програм;
- 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 батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством України;
- видає у межах своєї компетенції накази та і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Школи;
- встановлює надбавки, доплати, премії, щорічну винагороду, матеріальну допомогу працівникам Школи відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

забезпечує дотримання вимог законодавства України та здійснення організаційних заходів щодо належного стану пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;
 забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;
 забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації;
 забезпечує захист персональних даних;
 здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

3.9. Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.11. Педагогічна рада:

планує роботу Школи;
 розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
 приймає рішення щодо розроблення власної освітньої програми Школи (у тому числі наскрізної) з урахуванням типових освітніх програм, за умови їх затвердження директором Школи.
 схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;

розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору Школи відповідні пропозиції;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи закладу, його заступника, керівників відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;

приймає рішення щодо видачі свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів на наступний підрівень, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення перескладання іспитів, виключення учнів із Школи;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослухувань, вимоги до вступників;

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення 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 законодавчими та нормативними актами до її повноважень.

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

Директор Школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Школа може створити положення про педагогічну раду, яке, після його ухвалення педагогічною радою, затверджується директором Школи.

3.13. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Школи, можуть створюватись та діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, тощо.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, 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 закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

3.14. Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Школи та його директора;

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

вносити Засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законодавством України;
здійснювати інші права, визначені законодавством України та/або цим Статутом.

3.15. Вищим органом громадського самоврядування закладу Школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України. Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Школи за ініціативою директора або профспілкового комітету Школи.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідувачі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.12. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:
здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
педагогічні працівники;
батьки учнів або їхні законні представники;
інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом.

Учні мають право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх 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;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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;

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами його структурних підрозділів;

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

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

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

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

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні 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 Школи;

дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу 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;
- розроблення та впровадження авторських проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- розроблення робочих навчальних програм;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи;
- 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 України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства України;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди тощо.

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.7. 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 та інформаційної політики;

проходити підвищення кваліфікації відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти у сфері культури;

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

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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Колективним та трудовим договором.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької Школи встановлюються законодавством України, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із чинним законодавством і подається на затвердження відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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, у разі переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються посадовими інструкціями закладу, затвердженими директором.

4.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами чинного законодавства і договором про надання освітніх послуг.

4.14. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:
 обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;
 звертатися до органів управління культурою, керівників Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей;
 брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;
 захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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.

5.2. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Термін навчання учнів Школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України та затверджених у встановленому порядку.

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

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

5.3. На виконання наказу Міністерства культури України від 29.08.2019 № 711 «Щодо врегулювання деяких питань здійснення освітньої діяльності мистецькими школами», до розроблення власних освітніх програм у терміни, визначені Законом України «Про освіту», за рішенням педагогічної ради Школа може розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні) :

З урахуванням типових освітніх програм за умови їх затвердження директором Школи;

Без урахування типових освітніх програм на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08..2015 № 588 «Про затвердження Типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання)», за умови їх затвердження Засновником.

5.4. 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. 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, може включатися корекційно - розвитковий складник.

Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими профільним Міністерством відповідно до вимог законодавства України.

5.5. Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи з урахуванням особливостей освітнього процесу, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

5.6. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, який затверджено директором.

5.7. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства України.

У період епідемій, несприятливих метеорологічних умов Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затвердженим наказом директора Школи.

5.8. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора та може здійснюватися впродовж навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків та укладеного договору про надання освітніх послуг та /або додаткових платних послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у мистецькій школі та копія свідоцтва про народження або паспорта вступника.

Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. У договорі зазначаються права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за

невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.9. Школа може проводити прийом на навчання громадян відповідно до їхніх потреб і запитів - дітей, підлітків, дорослих та осіб з особливими освітніми потребами віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків індивідуальна освітня програма та термін навчання визначається за бажанням батьків або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів, яким надаються додаткові платні освітні послуги, робочі освітні програми складаються викладачами з фахових предметів, ухвалюються на відділах та/або методичних об'єднаннях Школи.

5.10. Питання внутрішнього переведення учнів Школи, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою у порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.11. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (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 у Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

5.13. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної Школою для організації освітнього процесу.

5.14. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування

здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Школі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

5.16. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні та позакласні заходи.

5.17. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються відділеннями, відділами Школи.

5.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.20. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

5.21. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, 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 вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Перескладання іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.22. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних предметів, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

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. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.23. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок.

5.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень, відділів.

5.25. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.26. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, відділи, 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.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. 6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою позашкільної освіти сфери культури.

6.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Школи є:
кошти, одержані за надання додаткових платних освітніх послуг;
кошти гуманітарної допомоги;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян,
інші надходження, не заборонені законодавством України.
Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену її Статутом.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Розмір оплати за надання закладом додаткових платних освітніх послуг встановлюється відповідно до законодавства України на підставі кошторису, розробленого Школою.

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

Місячна плата за навчання у Школі має вноситися до 10 числа відповідного місяця. У перший місяць навчання не пізніше 15 числа.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг одноразово, повністю або частинами - щомісяця, щосеместру.

Школа має право змінювати розмір плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг (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.

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим виключенням учня зі Школи.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за навчання та /або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

6.7. 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.

6.8. Учні школи, яким відповідно до статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти за 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.

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

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

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

6.11. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:
штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.12. Встановлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.13. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.14. Школа виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством України порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються для фінансування видатків на утримання закладу (в тому числі виплату заробітної плати), реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є відділ культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною

адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Фінансово-господарська діяльність здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.17. Рішення про самостійне ведення школою фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Школи.

У разі самостійного здійснення Школою фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.18. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У 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, проєктів і програм. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

7.3. Школа може залучати до участі в роботі журі, семінарах, проведенні майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.3. У разі реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

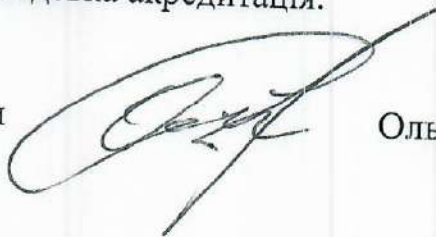
8.4. У разі припинення Школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Школа.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

Начальник відділу культури



Ольга БОНДАРЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 237 від 28.01.2023

СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 37
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА

(Ідентифікаційний код 05460002)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 37 Оболонського району міста Києва (далі – Статут) розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.2. Дитяча музична школа мистецтв № 37 Оболонського району міста Києва (далі – Школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва, входить до базової мережі закладів культури Оболонського району міста Києва та має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

1.4. Засновником та власником школи є територіальна громада міста Києва (далі – Засновник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

Школа належить до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкована відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України (далі – Казначейство). Школа не є платником податку.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

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

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

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

Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.10. Повне найменування Школи: Дитяча музична школа № 37 Оболонського району міста Києва.

Скорочене найменування Школи: ДМШ № 37 Оболонського району м. Києва.

Місцезнаходження закладу: проспект Оболонський, буд. 2-Б, м. Київ, 04210.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Школа є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Школа може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне) та/або відділи (фортепіанний, вокальний, музично-теоретичних предметів, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, бального спортивного танцю, народного танцю та інші).

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмій, 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.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

2.6. Функціонування відділів сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, методичних доповідей, рефератів та за іншими організаційними формами.

2.7. Школа може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Школою після погодження з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділах (класах) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладах, підприємствах, організаціях відповідно до укладених угод.

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

2.9. Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Школа має право:

- розробляти та затверджувати освітні програми;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства України;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, організовувати і проводити мистецькі, мистецько-освітні заходи, конкурси, фестивалі тощо;
- 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 закладу;

входити (у тому числі через своїх представників) до складу 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;

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 України.

2.11. Школа зобов'язана:

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

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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 України.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

Засновник ;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу, рада Школи);

піклувальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та /або цим Статутом.

3.2. Засновник Школи або уповноважений ним орган:

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

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

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

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

3.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому центральним органом у сфері культури.

Директор Школи у своїй діяльності має бути зразком гідності, честі, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

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

3.6. 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 цим Статутом.

3.7. Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

Директор у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.8. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи, розроблену педагогічною радою;
- затверджує освітні програми (у тому числі наскрізні), розроблені згідно з рішенням педагогічної ради Школи з урахуванням типових освітніх програм;
- 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 батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством України;
- видає у межах своєї компетенції накази та і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Школи;
- встановлює надбавки, доплати, премії, щорічну винагороду, матеріальну допомогу працівникам Школи відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

забезпечує дотримання вимог законодавства України та здійснення організаційних заходів щодо належного стану пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;
 забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;
 забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації;
 забезпечує захист персональних даних;
 здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

3.9. Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.11. Педагогічна рада:
 планує роботу Школи;
 розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
 приймає рішення щодо розроблення власної освітньої програми Школи (у тому числі наскрізної) з урахуванням типових освітніх програм, за умови їх затвердження директором Школи.
 схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;
 розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору Школи відповідні пропозиції;
 формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи закладу, його заступника, керівників відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;
 приймає рішення щодо видачі свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів на наступний підрівень, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення перескладання іспитів, виключення учнів із Школи;
 обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослухувань, вимоги до вступників;
 розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення 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 законодавчими та нормативними актами до її повноважень.

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

Директор Школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Школа може створити положення про педагогічну раду, яке, після його ухвалення педагогічною радою, затверджується директором Школи.

3.13. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Школи, можуть створюватись та діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, тощо.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, 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 закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

3.14. Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Школи та його директора;

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

вносити Засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законодавством України;
здійснювати інші права, визначені законодавством України та/або цим Статутом.

3.15. Вищим органом громадського самоврядування закладу Школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України. Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Школи за ініціативою директора або профспілкового комітету Школи.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідувачі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.12. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:
здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
педагогічні працівники;
батьки учнів або їхні законні представники;
інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом.

Учні мають право на:
доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх 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;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
 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;
 захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
 користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами його структурних підрозділів;
 доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставах тощо;
 особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;
 інші необхідні умови для здобуття мистецької освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні 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 Школи;
 дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.
 Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України та /або цим Статутом.

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу 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;
- розроблення та впровадження авторських проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- розроблення робочих навчальних програм;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи;
- 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 України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства України;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди тощо.

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.7. 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 та інформаційної політики;

проходити підвищення кваліфікації відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти у сфері культури;

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

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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Колективним та трудовим договором.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької Школи встановлюються законодавством України, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із чинним законодавством і подається на затвердження відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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, у разі переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються посадовими інструкціями закладу, затвердженими директором.

4.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами чинного законодавства і договором про надання освітніх послуг.

4.14. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право: обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності; звертатися до органів управління культурою, керівників Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи; захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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.

5.2. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Термін навчання учнів Школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України та затверджених у встановленому порядку.

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

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

5.3. На виконання наказу Міністерства культури України від 29.08.2019 № 711 «Щодо врегулювання деяких питань здійснення освітньої діяльності мистецькими школами», до розроблення власних освітніх програм у терміни, визначені Законом України «Про освіту», за рішенням педагогічної ради Школа може розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні):

3 урахуванням типових освітніх програм за умови їх затвердження директором Школи;

Без урахування типових освітніх програм на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08..2015 № 588 «Про затвердження Типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання)», за умови їх затвердження Засновником.

5.4. 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. 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, може включатися корекційно - розвитковий складник.

Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими профільним Міністерством відповідно до вимог законодавства України.

5.5. Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи з урахуванням особливостей освітнього процесу, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

5.6. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, який затверджено директором.

5.7. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства України.

У період епідемій, несприятливих метеорологічних умов Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затвердженим наказом директора Школи.

5.8. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора та може здійснюватися впродовж навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків та укладеного договору про надання освітніх послуг та /або додаткових платних послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у мистецькій школі та копія свідоцтва про народження або паспорта вступника.

Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. У договорі зазначаються права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за

невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.9. Школа може проводити прийом на навчання громадян відповідно до їхніх потреб і запитів - дітей, підлітків, дорослих та осіб з особливими освітніми потребами віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків індивідуальна освітня програма та термін навчання визначається за бажанням батьків або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів, яким надаються додаткові платні освітні послуги, робочі освітні програми складаються викладачами з фахових предметів, ухвалюються на відділах та/або методичних об'єднаннях Школи.

5.10. Питання внутрішнього переведення учнів Школи, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою у порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.11. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (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 у Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

5.13. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної Школою для організації освітнього процесу.

5.14. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування

здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Школі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років	– 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років	– 35 хвилин;
старшого віку	– 45 хвилин.

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

5.16. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні та позакласні заходи.

5.17. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються відділеннями, відділами Школи.

5.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.20. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

5.21. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, 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 вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Перескладання іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.22. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік її обсяг навчальних предметів, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

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. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.23. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок.

5.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень, відділів.

5.25. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.26. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, відділи, 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.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. 6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою позашкільної освіти сфери культури.

6.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Школи є:
кошти, одержані за надання додаткових платних освітніх послуг;
кошти гуманітарної допомоги;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян,
інші надходження, не заборонені законодавством України.
Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену її Статутом.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
Розмір оплати за надання закладом додаткових платних освітніх послуг встановлюється відповідно до законодавства України на підставі кошторису, розробленого Школою.

Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.
Місячна плата за навчання у Школі має вноситися до 10 числа відповідного місяця. У перший місяць навчання не пізніше 15 числа.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг одноразово, повністю або частинами - щомісяця, щосеместру.

Школа має право змінювати розмір плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг (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.

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим виключенням учня зі Школи.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за навчання та /або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

6.7. 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.

6.8. Учні школи, яким відповідно до статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти за 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.

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

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

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

6.11. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:
штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.12. Встановлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.13. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.14. Школа виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством України порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються для фінансування видатків на утримання закладу (в тому числі виплату заробітної плати), реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є відділ культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною

адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Фінансово-господарська діяльність здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.17. Рішення про самостійне ведення школою фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Школи.

У разі самостійного здійснення Школою фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.18. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У 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. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

7.3. Школа може залучати до участі в роботі журі, семінарах, проведенні майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.3. У разі реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. У разі припинення Школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Школа.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

Начальник відділу культури



Ольга БОНДАРЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації



28.09.2023

№ 237

СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 39
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА

(Ідентифікаційний код 05274765)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 39 Оболонського району міста Києва (далі – Статут) розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.2. Дитяча музична школа № 39 Оболонського району міста Києва (далі – Школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва, входить до базової мережі закладів культури Оболонського району міста Києва та має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

1.4. Засновником та власником школи є територіальна громада міста Києва (далі – Засновник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

Школа належить до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкована відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України (далі – Казначейство). Школа не є платником податку.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

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

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

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

Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.10. Повне найменування Школи: Дитяча музична школа мистецтв № 39 Оболонського району міста Києва.

Скорочене найменування Школи: ДМШ № 39 Оболонського району м. Києва.

Місцезнаходження закладу: вул. Федора Максименка, буд18, м. Київ, 04075.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Школа є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Школа може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне) та/або відділи (фортепіанний, вокальний, музично-теоретичних предметів, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, бального спортивного танцю, народного танцю та інші).

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

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.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

2.6. Функціонування відділів сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, методичних доповідей, рефератів та за іншими організаційними формами.

2.7. Школа може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Школою після погодження з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Школа може організувати роботу своїх структурних підрозділах (класах) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладах, підприємствах, організаціях відповідно до укладених угод.

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

2.9. Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самокупності.

2.10. Школа має право:

- розробляти та затверджувати освітні програми;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства України;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, організувати і проводити мистецькі, мистецько-освітні заходи, конкурси, фестивалі тощо;
- 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 закладу;

входити (у тому числі через своїх представників) до складу 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;

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 України.

2.11. Школа зобов'язана:

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

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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 України.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

Засновник ;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу, рада Школи);

підкувальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та /або цим Статутом.

3.2. Засновник Школи або уповноважений ним орган:

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

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

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

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

3.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому центральним органом у сфері культури.

Директор Школи у своїй діяльності має бути зразком гідності, честі, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

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

3.6. 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 цим Статутом.

3.7. Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

Директор у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.8. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи, розроблену педагогічною радою;
- затверджує освітні програми (у тому числі наскрізні), розроблені згідно з рішенням педагогічної ради Школи з урахуванням типових освітніх програм;
- 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 батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством України;
- видає у межах своєї компетенції накази та і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Школи;
- встановлює надбавки, доплати, премії, щорічну винагороду, матеріальну допомогу працівникам Школи відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

забезпечує дотримання вимог законодавства України та здійснення організаційних заходів щодо належного стану пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;

забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації;

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

3.9. Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.11. Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

приймає рішення щодо розроблення власної освітньої програми Школи (у тому числі наскрізної) з урахуванням типових освітніх програм, за умови їх затвердження директором Школи.

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

розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору Школи відповідні пропозиції;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи закладу, його заступника, керівників відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;

приймає рішення щодо видачі свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів на наступний підрівень, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення перескладання іспитів, виключення учнів із Школи;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховань, вимоги до вступників;

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення 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 законодавчими та нормативними актами до її повноважень.

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

Директор Школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Школа може створити положення про педагогічну раду, яке, після його ухвалення педагогічною радою, затверджується директором Школи.

3.13. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Школи, можуть створюватись та діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, тощо.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, 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 закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

3.14. Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Школи та його директора;

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

вносити Засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законодавством України;

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

3.15. Вищим органом громадського самоврядування закладу Школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України. Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Школи за ініціативою директора або профспілкового комітету Школи.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідувачі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.12. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:
 здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
 педагогічні працівники;
 батьки учнів або їхні законні представники;
 інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом.

Учні мають право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх 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;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
 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;
 захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
 користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами його структурних підрозділів;
 доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставах тощо;
 особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;
 інші необхідні умови для здобуття мистецької освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні 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 Школи;
 дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу 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;
- розроблення та впровадження авторських проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- розроблення робочих навчальних програм;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи;
- 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 України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства України;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди тощо.

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.7. 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 та інформаційної політики;

проходити підвищення кваліфікації відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти у сфері культури;

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

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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Колективним та трудовим договором.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької Школи встановлюються законодавством України, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із чинним законодавством і подається на затвердження відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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, у разі переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються посадовими інструкціями закладу, затвердженими директором.

4.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами чинного законодавства і договором про надання освітніх послуг.

4.14. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право: обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;
звертатися до органів управління культурою, керівників Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей;
брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;
захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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.

5.2. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Термін навчання учнів Школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України та затверджених у встановленому порядку.

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

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

5.3. На виконання наказу Міністерства культури України від 29.08.2019 № 711 «Щодо врегулювання деяких питань здійснення освітньої діяльності мистецькими школами», до розроблення власних освітніх програм у терміни, визначені Законом України «Про освіту», за рішенням педагогічної ради Школа може розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні) :

З урахуванням типових освітніх програм за умови їх затвердження директором Школи;

Без урахування типових освітніх програм на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08..2015 № 588 «Про затвердження Типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання)», за умови їх затвердження Засновником.

5.4. 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. 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, може включатися корекційно - розвитковий складник.

Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими профільним Міністерством відповідно до вимог законодавства України.

5.5. Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи з урахуванням особливостей освітнього процесу, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

5.6. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, який затверджено директором.

5.7. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства України.

У період епідемій, несприятливих метеорологічних умов Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затвердженим наказом директора Школи.

5.8. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора та може здійснюватися впродовж навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків та укладеного договору про надання освітніх послуг та /або додаткових платних послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у мистецькій школі та копія свідоцтва про народження або паспорта вступника.

Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. У договорі зазначаються права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за

невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.9. Школа може проводити прийом на навчання громадян відповідно до їхніх потреб і запитів - дітей, підлітків, дорослих та осіб з особливими освітніми потребами віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків індивідуальна освітня програма та термін навчання визначається за бажанням батьків або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів, яким надаються додаткові платні освітні послуги, робочі освітні програми складаються викладачами з фахових предметів, ухвалюються на відділах та/або методичних об'єднаннях Школи.

5.10. Питання внутрішнього переведення учнів Школи, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою у порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.11. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (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 у Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

5.13. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної Школою для організації освітнього процесу.

5.14. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування

здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Школі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

5.16. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки; репетиції; перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти; лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; позаурочні та позакласні заходи.

5.17. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються відділеннями, відділами Школи.

5.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.20. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

5.21. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, 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 вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Перескладання іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.22. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних предметів, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

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. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.23. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок.

5.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень, відділів.

5.25. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.26. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, відділи, 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.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. 6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою позашкільної освіти сфери культури.

6.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Школи є:
кошти, одержані за надання додаткових платних освітніх послуг;
кошти гуманітарної допомоги;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян,
інші надходження, не заборонені законодавством України.
Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену її Статутом.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Розмір оплати за надання закладом додаткових платних освітніх послуг встановлюється відповідно до законодавства України на підставі кошторису, розробленого Школою.

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

Місячна плата за навчання у Школі має вноситися до 10 числа відповідного місяця. У перший місяць навчання не пізніше 15 числа.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг одноразово, повністю або частинами - щомісяця, щосеместру.

Школа має право змінювати розмір плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг (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.

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим виключенням учня зі Школи.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за навчання та /або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

6.7. 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.

6.8. Учні школи, яким відповідно до статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти за 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.

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

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

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

6.11. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:
штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.12. Встановлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.13. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.14. Школа виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством України порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються для фінансування видатків на утримання закладу (в тому числі виплату заробітної плати), реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є відділ культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною

адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Фінансово-господарська діяльність здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.17. Рішення про самостійне ведення школою фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Школи.

У разі самостійного здійснення Школою фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.18. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У 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. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

7.3. Школа може залучати до участі в роботі журі, семінарах, проведенні майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.3. У разі реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

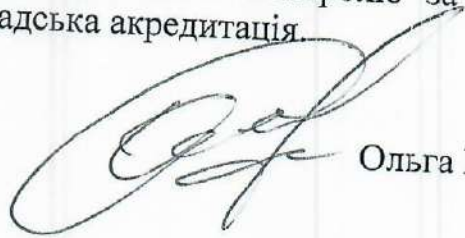
8.4. У разі припинення Школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Школа.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

Начальник відділу культури



Ольга БОНДАРЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО
Возпорядження Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації

28.09.2023 № 237

СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 40
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА

(Ідентифікаційний код 05275339)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва (далі – Статут) розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.2. Дитяча музична школа № 40 Оболонського району міста Києва (далі – Школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва, входить до базової мережі закладів культури Оболонського району міста Києва та має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

1.4. Засновником та власником школи є територіальна громада міста Києва (далі – Засновник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

Школа належить до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкована відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України (далі – Казначейство). Школа не є платником податку.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

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

1.7. Школа організовує освітній процес як за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти, та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

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

Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.10. Повне найменування Школи: Дитяча музична школа № 40 Оболонського району міста Києва.

Скорочене найменування Школи: ДМШ № 40 Оболонського району м. Києва.

Місцезнаходження закладу: вул. Богатирська, буд.2-В, м. Київ, 04212.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Школа є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів Школа може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне) та/або відділи (фортепіанний, вокальний, музично-теоретичних предметів, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, бального спортивного танцю, народного танцю та інші).

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;

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.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

2.6. Функціонування відділів сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, методичних доповідей, рефератів та за іншими організаційними формами.

2.7. Школа може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Школою після погодження з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділах (класах) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладах, підприємствах, організаціях відповідно до укладених угод.

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

2.9. Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Школа має право:

розробляти та затверджувати освітні програми;

здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

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

реалізовувати освітні та мистецькі проекти, організовувати і проводити мистецькі, мистецько-освітні заходи, конкурси, фестивалі тощо;

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 закладу;

входити (у тому числі через своїх представників) до складу 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;

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 України.

2.11. Школа зобов'язана:

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

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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 України.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

Засновник ;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу, рада Школи);

підклубальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та /або цим Статутом.

3.2. Засновник Школи або уповноважений ним орган:

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

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

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

ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Школи;

у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

3.4. Безпосереднє управління Школою здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, або стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатен за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому центральним органом у сфері культури.

Директор Школи у своїй діяльності має бути зразком гідності, честі, порядності та професіоналізму, дотримуватись дисципліни та норм етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до колег.

Директор повинен здійснювати свою роботу, керуючись принципом недопущення конфліктів у колективі.

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

3.6. 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 цим Статутом.

3.7. Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

Директор у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо начальнику відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.8. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи, розроблену педагогічною радою;
- затверджує освітні програми (у тому числі наскрізні), розроблені згідно з рішенням педагогічної ради Школи з урахуванням типових освітніх програм;
- 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 батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством України;
- видає у межах своєї компетенції накази та і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Школи;
- встановлює надбавки, доплати, премії, щорічну винагороду, матеріальну допомогу працівникам Школи відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

забезпечує дотримання вимог законодавства України та здійснення організаційних заходів щодо належного стану пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;

забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації;

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

3.9. Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені наказом начальника відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.11. Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

приймає рішення щодо розроблення власної освітньої програми Школи (у тому числі наскрізної) з урахуванням типових освітніх програм, за умови їх затвердження директором Школи.

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

розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору Школи відповідні пропозиції;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи закладу, його заступника, керівників відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;

приймає рішення щодо видачі свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів на наступний підрівень, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення перескладання іспитів, виключення учнів із Школи;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослухувань, вимоги до вступників;

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення 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 законодавчими та нормативними актами до її повноважень.

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

Директор Школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Школа може створити положення про педагогічну раду, яке, після його ухвалення педагогічною радою, затверджується директором Школи.

3.13. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради Школи, можуть створюватись та діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, тощо.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, 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 закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

3.14. Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Школи та його директора;

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

вносити Засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законодавством України;
здійснювати інші права, визначені законодавством України та/або цим Статутом.

3.15. Вищим органом громадського самоврядування закладу Школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України. Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Школи за ініціативою директора або профспілкового комітету Школи.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідувачі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.12. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:
здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
педагогічні працівники;
батьки учнів або їхні законні представники;
інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом.

Учні мають право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх 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;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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;

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами його структурних підрозділів;

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

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

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

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

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої) та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні 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 Школи;

дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу 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;
- розроблення та впровадження авторських проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- розроблення робочих навчальних програм;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи;
- 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 України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства України;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди тощо.

участь у громадському самоврядуванні Школи;

участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.7. 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 та інформаційної політики;

проходити підвищення кваліфікації відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти у сфері культури;

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

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;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Колективним та трудовим договором.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької Школи встановлюються законодавством України, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із чинним законодавством і подається на затвердження відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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, у разі переведення в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються посадовими інструкціями закладу, затвердженими директором.

4.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами чинного законодавства і договором про надання освітніх послуг.

4.14. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право: обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;
звертатися до органів управління культурою, керівників Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей;
брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;
захистити законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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.

5.2. Освітній процес в закладі здійснюється за освітніми програмами диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Термін навчання учнів Школи визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України та затверджених у встановленому порядку.

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

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

5.3. На виконання наказу Міністерства культури України від 29.08.2019 № 711 «Щодо врегулювання деяких питань здійснення освітньої діяльності мистецькими школами», до розроблення власних освітніх програм у терміни, визначені Законом України «Про освіту», за рішенням педагогічної ради Школа може розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні):

З урахуванням типових освітніх програм за умови їх затвердження директором Школи;

Без урахування типових освітніх програм на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08..2015 № 588 «Про затвердження Типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання)», за умови їх затвердження Засновником.

5.4. 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. 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, може включатися корекційно - розвитковий складник.

Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими профільним Міністерством відповідно до вимог законодавства України.

5.5. Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи з урахуванням особливостей освітнього процесу, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

5.6. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, який затверджено директором.

5.7. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства України.

У період епідемій, несприятливих метеорологічних умов Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затвердженим наказом директора Школи.

5.8. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора та може здійснюватися впродовж навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків та укладеного договору про надання освітніх послуг та /або додаткових платних послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у мистецькій школі та копія свідоцтва про народження або паспорта вступника.

Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. У договорі зазначаються права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за

невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.9. Школа може проводити прийом на навчання громадян відповідно до їхніх потреб і запитів - дітей, підлітків, дорослих та осіб з особливими освітніми потребами віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків індивідуальна освітня програма та термін навчання визначається за бажанням батьків або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів, яким надаються додаткові платні освітні послуги, робочі освітні програми складаються викладачами з фахових предметів, ухвалюються на відділах та/або методичних об'єднаннях Школи.

5.10. Питання внутрішнього переведення учнів Школи, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою у порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.11. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (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 у Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком навчальних годин.

5.13. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної Школою для організації освітнього процесу.

5.14. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування

здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Школі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

5.16. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні та позакласні заходи.

5.17. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються відділеннями, відділами Школи.

5.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.20. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

5.21. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, 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 вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу.

Перескладання іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.22. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних предметів, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

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. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.23. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення школи на підставі річних оцінок.

5.24. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень, відділів.

5.25. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.26. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, відділи, 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.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. 6.2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою позашкільної освіти сфери культури.

6.3. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Школи є:
кошти, одержані за надання додаткових платних освітніх послуг;
кошти гуманітарної допомоги;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян,
інші надходження, не заборонені законодавством України.
Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену її Статутом.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Розмір оплати за надання закладом додаткових платних освітніх послуг встановлюється відповідно до законодавства України на підставі кошторису, розробленого Школою.

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

Місячна плата за навчання у Школі має вноситися до 10 числа відповідного місяця. У перший місяць навчання не пізніше 15 числа.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг одноразово, повністю або частинами - щомісяця, щосеместру.

Школа має право змінювати розмір плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг (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.

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим виключенням учня зі Школи.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за навчання та /або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

6.7. 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.

6.8. Учні школи, яким відповідно до статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти за 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.

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

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

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

6.11. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:
штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.12. Встановлення для Школи у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.13. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним або за відділом культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.14. Школа виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством України порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються для фінансування видатків на утримання закладу (в тому числі виплату заробітної плати), реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є відділ культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною

адміністрацією), а також складанням річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Фінансово-господарська діяльність здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.17. Рішення про самостійне ведення школою фінансово - господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників Школи.

У разі самостійного здійснення Школою фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.18. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У 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. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

7.3. Школа може залучати до участі в роботі в роботі журі, семінарах, проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.

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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.3. У разі реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. У разі припинення Школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство культури та інформаційної політики України, Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Школа.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

Начальник відділу культури



Ольга БОНДАРЧУК