

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Золочівської міської ради
від 25.02.2021 року №_____

Міський голова _____ І. Гриньків

СТАТУТ

ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

(нова редакція)

Золочів 2021

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає порядок організації діяльності Золочівської мистецької школи (далі – Мистецька школа) яка є закладом спеціалізованої мистецької освіти та надає початкову мистецьку освіту.

1.2. Золочівська мистецька школа є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, рішень засновника мистецької школи, у тому числі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийнятих у межах їх повноважень, визначених законами України, а також цього Статуту.

1.3. Засновником Мистецької школи є Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області (далі – засновник).

1.4. Мистецька школа безпосередньо підпорядкована Золочівській міській раді Золочівського району Львівської області.

Власником майна мистецької школи є Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області.

Юридична адреса Мистецької школи: 70800, Львівської обл., м. Золочів, вул. Івасюка, 5.

1.5. Мистецька школа заснована на комунальній формі власності та має статус неприбуткового закладу.

1.6. Мистецька школа проводить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

1.6.1. Художньо – естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва.

1.6.2. Мистецький, який забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

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

1.7.1. Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

1.8. Мистецька 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.

1.9. Мова навчання у мистецькій школі визначається Конституцією України і відповідно до законодавства України.

1.10. Інституційний аудит та громадська акредитація мистецької школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України.

1.11. Створення, реорганізація, ліквідація мистецької школи здійснюються відповідно до законодавства України.

1.12. Найменування:

1.12.1. Повне найменування:

1.12.1.1. Українською мовою: Золочівська мистецька школа.

1.12.1.2. Англійською мовою: Zolochiv Art School.

1.12.2. Скорочене найменування:

1.12.2.1. Українською мовою: ЗМШ.

1.12.2.2. Англійською мовою: ZAS.

2. Організаційно – правові засади діяльності закладу

2.1. Мистецька школа є юридичною особою, діє на підставі статуту, затвердженого засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію та інші атрибути юридичної особи, має відокремлене майно, може набувати майнових і особистих немайнових прав, мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

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

2.3. Основними функціями мистецької школи є:

2.3.1. Надання початкової мистецької освіти.

2.3.2. Організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня у обраному виді мистецтва.

2.3.3. Створення умов для професійної художньо – творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти.

2.3.4. Популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості.

2.3.5. Формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їхнього інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик.

2.3.6. Пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей.

2.3.7. Здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами.

2.3.8. Створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності.

2.3.9. Виховання громадянина України способом вивчення та прищеплення поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів.

2.3.10. Здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.4. Мистецька школа може визначати додаткові функції, які не суперечать її основному виду діяльності та законодавству України.

2.5. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.3. цього розділу, у школі працюють такі відділи: фортепіанний відділ, відділ струнно – смичкових інструментів, відділ народних інструментів, бандурний відділ, відділ духових та ударних інструментів, відділ музично теоретичних дисциплін, у мистецькій школі можуть створюватися структурні підрозділи, зокрема й відокремлені (відділення, відділи, класи, зокрема інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом філії.

2.6. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання.

2.6.1. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора мистецької школи, погодженим із засновником.

2.7. Мистецька школа має право:

2.7.1. Самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу.

2.7.2. Здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами.

2.7.3. Реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію у межах законодавства України.

2.7.4. Реалізовувати освітні та мистецькі проекти.

2.7.5. Надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах.

2.7.6. Реалізовувати власну мистецьку продукцію, виготовлену у майстернях мистецької школи.

2.7.7. Брати участь у грантових програмах та проектах.

2.7.8. Входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом.

2.7.9. Входити (зокрема через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації.

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

2.7.11. Бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл.

2.7.12. Організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів.

2.7.13. Здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством України.

2.8. Мистецька школа зобов'язана:

2.8.1. Надавати здобувачам якісні мистецько – освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти.

2.8.2. Виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури України.

2.8.3. Створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, їхнього набуття відповідних компетентностей.

2.8.4. Створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.8.5. Дотримуватися вимог законодавства України з питань господарської та фінансової діяльності.

2.8.6. Забезпечувати реалізацію вимог законодавства України з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників.

2.8.7. Здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

2.9. Педагогічна рада мистецької школи здійснює планування діяльності школи, зокрема розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи.

2.10. Мистецька школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості у межах, передбачених законодавством України.

2.11. Мистецька школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу.

2.11.1. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури України.

2.12. Мистецька школа подає статистичну звітність за формами та у строки, визначені законодавством України.

3. Управління мистецькою школою

3.1. Управління мистецькою школою у межах повноважень, визначених законодавством України та Статутом, здійснюють:

3.1.1. Засновник.

3.1.2. Директор.

3.1.3. Колегіальний орган управління (педагогічна рада).

3.2. Права та обов'язки засновника мистецької школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту».

3.3. Засновник:

3.3.1. Затверджує статут мистецької школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням.

3.3.2. Укладає трудовий договір з директором мистецької школи.

3.3.3. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт мистецької школи у випадках та порядку, які визначені законодавством України, здійснює контроль за фінансово – господарською діяльністю мистецької школи.

3.3.4. Ініціює проведення аудиту мистецької школи у разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності з подальшим розглядом на сесії.

3.3.5. Забезпечує створення у мистецькій школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня.

3.3.6. Забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів.

3.3.7. Забезпечує фінансування діяльності мистецької школи у частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються мистецькою школою у межах затверджених освітніх програм.

3.3.8. Забезпечує розвиток матеріально – технічної бази мистецької школи.

3.3.9. Компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до законодавства України.

3.3.10. Забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників мистецької школи.

3.3.11. Приймає рішення щодо створення піклувальної ради мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів.

3.3.12. Реалізує інші права, передбачені законодавством України та статутом мистецької школи.

3.4. Безпосереднє управління мистецькою школою здійснює її директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом терміном на 3 роки) та звільняє з посади засновник.

3.4.1. Директор забезпечує освітню, фінансово – господарську та іншу діяльність мистецької школи.

3.4.2. Директор представляє мистецьку школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними

особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та статутом мистецької школи.

3.4.3. Директор призначається засновником мистецької школи відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше 3 років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та статутом мистецької школи.

3.4.4. Директор у межах наданих йому повноважень:

3.4.4.1. Організовує діяльність мистецької школи.

3.4.4.2. Вирішує питання фінансово – господарської діяльності мистецької школи.

3.4.4.3. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм.

3.4.4.4. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3.4.4.5. Укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками.

3.4.4.6. Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю мистецької школи.

3.4.4.7. Здійснює кадрову політику мистецької школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників мистецької школи, визначає їх функціональні обов'язки.

3.4.4.8. Затверджує план прийому до мистецької школи на відповідний рік.

3.4.4.9. Встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством.

3.4.4.10. Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

3.4.4.11. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування мистецької школи.

3.4.4.12. Вводить у дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам мистецької школи відповідно до законодавства України.

3.4.4.13. Сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу.

3.4.4.14. Затверджує стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою.

3.4.4.15. Щорічно звітує про діяльність мистецької школи перед засновником перед засновником.

3.4.4.16. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та статутом мистецької школи.

3.5. Колегіальний орган управління – педагогічна рада мистецької школи (далі педагогічна рада):

3.5.1. Планує роботу мистецької школи.

3.5.2. Розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи.

3.5.3. Схвалює освітню (освітні) програму (програми) мистецької школи та оцінює результативність її (їх) виконання.

3.5.4. Розглядає питання формування контингенту мистецької школи та схвалює план прийому до мистецької школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження.

3.5.5. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

3.5.6. Приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту.

3.5.7. Розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах.

3.5.8. Обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.5.9. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу.

3.5.10. Розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

3.5.11. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації мистецької школи.

3.5.12. Розглядає інші питання, віднесені законом або статутом мистецької школи до її повноважень.

3.6. Рішення педагогічної ради вводяться у дію наказами директора мистецької школи.

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

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасники освітнього процесу у мистецькій школі є:

4.1.1. Здобувачі початкової мистецької освіти – учні.

4.1.2. Педагогічні працівники.

4.1.3. Батьки учнів або їхні законні представники.

4.1.4. Інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу.

4.1.5. Інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом мистецької школи відповідно до законодавства України.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються законодавством України та статутом мистецької школи.

4.3. Учень має право на:

4.3.1. Доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів.

4.3.2. Індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, які пропонує мистецька школа, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання.

4.3.3. Якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням у межах освітніх програм мистецької школи.

4.3.4. Справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності.

4.3.5. Свободу творчості, культурної та мистецької діяльності.

4.3.6. Безпечні та нешкідливі умови навчання.

4.3.7. Повагу до людської гідності.

4.3.8. Користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її структурних підрозділів.

4.3.9. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, які використовують в освітньому процесі та науковій діяльності.

4.3.10. Демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно – мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо.

4.3.11. Особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні мистецькою школою.

4.3.12. Інші необхідні умови для здобуття освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учень зобов'язаний:

4.4.1. Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання.

4.4.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.

4.4.3. Дбайливо та відповідально ставитись до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна мистецької школи.

4.4.4. Дотримуватись статуту мистецької школи, правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України та статутом мистецької школи. 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.

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

4.7. Педагогічний працівник мистецької школи має право на:

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

4.7.2. Педагогічну ініціативу.

4.7.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів.

4.7.4. Користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її структурних підрозділів.

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

4.7.6. Проходження сертифікації відповідно до законодавства.

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

4.7.8. Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання.

4.7.9. Захист професійної честі та гідності.

4.7.10. Індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами мистецької школи.

4.7.11. Безпечні і нешкідливі умови праці.

4.7.12. Відпустку відповідно до законодавства.

4.7.13. Участь у громадському самоврядуванні мистецької школи.

4.7.14. Участь у роботі колегіальних органів управління мистецької школи.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

4.8.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.

4.8.2. Виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання.

4.8.3. Сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

4.8.4. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності.

4.8.5. Проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури України.

4.8.6. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

4.8.7. Настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

4.8.8. Формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

4.8.9. 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 її навколишнього природного середовища.

4.8.10. Формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

4.8.11. 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.

4.8.12. Дотримуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки.

4.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або статутом мистецької школи. 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 законодавством України. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом(за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників мистецької школи встановлюється керівником згідно із законодавством України.

4.11.1. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень.

4.11.2. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

4.11.3. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених законодавством України.

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

працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

5. Організація освітнього процесу в мистецькій школі

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

5.2. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог законодавства України.

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

5.4. У зонах екологічного лиха місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи відповідно до законодавства та за потреби дистанційного навчання.

5.5. Освітній процес у мистецькій школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих мистецькою школою з метою досягнення учнями результатів навчання.

5.6. 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.

5.7. Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально – економічного розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

5.8. Мистецька школа може здійснювати освітній процес за власними, зокрема наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, які затверджуються Міністерством культури України. Для осіб з особливими освітніми потребами мистецькою школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює мистецька школа, може включатися корекційно – розвитковий складник.

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

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

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

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

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

5.12. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах мистецької школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

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

5.14. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

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

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

5.16.1. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, які містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

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

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

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

5.17.1. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до її статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік її обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкової оцінки.

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

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

5.19. Мистецька школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у мистецькій школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти у мистецькій школі.

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

6. Фінансово - господарська діяльність та матеріально – технічна база мистецької школи

6.1. Фінансово – господарська діяльність мистецької школи здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. Фінансування мистецької школи здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування мистецької школи є:

6.3.1. Кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані мистецькою школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду

приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток мистецької школи.

6.3.2. Гуманітарна допомога.

6.3.3. Дотації з місцевих бюджетів.

6.3.4. Добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

6.4. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються мистецькою школою на діяльність, передбачену її статутом.

6.5. Розмір та умови оплати навчання у мистецькій школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства України. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, що семестру, щороку.

6.6. Мистецька школа має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більше, як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

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

6.8. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані мистецькою школою, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену статутом мистецької школи.

6.9. У разі отримання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування мистецьких шкіл не зменшуються.

6.10. Мистецька школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її статутом.

6.11. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, які надходять мистецьким школам 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.

6.12. Учні мистецької школи, яким відповідно до законодавства України надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно.

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

6.14. Майно мистецької школи може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його

реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.15. Вимоги до матеріально – технічної бази мистецької школи у частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально – технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури України.

7. Діяльність мистецької школи у рамках міжнародного співробітництва

7.1. Мистецька школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

7.2. Мистецька школа, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько – освітніх, проєктів і програм. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства України.

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

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

8. Реорганізація або ліквідація мистецької школи

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

8.2. Приєднання, злиття мистецької школи здійснюється за рішенням засновника мистецької школи. При цьому майнові права та обов'язки мистецької школи переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання.

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

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

8.5. Ліквідація мистецької школи проводиться за рішенням засновника.

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

8.7. Мистецька школа ліквідується у випадках:

8.7.1. Прийняття відповідного рішення засновником.

8.7.2. На інших підставах, передбачених законодавством України.

8.8. Ліквідація мистецької школи здійснюється відповідно до законодавства України.

8.9. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються засновником та/або уповноваженим органом.

9. Затвердження, реєстрація, зміни до Статуту

9.1. Статут мистецької школи, доповнення та зміни до нього затверджуються уповноваженим органом.

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

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

9.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у уповноваженого органу та директора мистецької школи.