

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням VI сесії Хустської міської ради  
VIII скликання №2077 від 04.10.2024 року

\_\_\_\_\_ В.І. Губаль

**СТАТУТ**  
**Комунального закладу**  
**“НИЖНЬОСЕЛИЩЕНСЬКА**  
**ШКОЛА МИСТЕЦТВ**  
**“Хустської міської ради**  
*(нова редакція)*

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Статут регламентує діяльність Комунального закладу «Нижньоселищенська школа мистецтв» Хустської міської ради (код ЄДРПОУ 00435896) – далі Школа, яка є закладом спеціалізованої мистецької освіти та надає початкову мистецьку освіту.

2. Комунальний заклад “Нижньоселищенська школа мистецтв” Хустської міської ради є закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти, входить до базової мережі закладів культури відповідно до Закону України “Про культуру”.

За видом є школою мистецтв.

3. Комунальний заклад “Нижньоселищенська школа мистецтв” Хустської міської ради 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, Міністерства освіти і науки України з питань оплати праці, рішень Хустської міської ради і її виконавчих органів, у тому числі місцевих органів виконавчої влади, прийнятих у межах їх повноважень, визначених законами України, а також цього Статуту.

4. Засновником Комунального закладу “Нижньоселищенська школа мистецтв” Хустської міської ради є Хустська міська рада (далі – Засновник).

5. Комунальний заклад “Нижньоселищенська школа мистецтв” Хустської міської ради безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, молоді і спорту Хустської міської ради (далі – Уповноважений орган).

6. Власником майна Комунального закладу “Нижньоселищенська школа мистецтв” Хустської міської ради є Хустська міська рада.

7. Комунальний заклад “Нижньоселищенська школа мистецтв” Хустської міської ради заснований на комунальній формі власності та має статус неприбуткового закладу освіти.

8. Юридична адреса: 90440, Хустський район, село Нижнє Селище, вулиця Демократична, 1.

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

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

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

10. 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.

10.1. Початкова мистецька освіта в Школі може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-

технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

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

**11.** 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.

**12.** Мовою навчання у мистецькій школі є державна мова.

**13.** Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України.

**14.** Статут Школи, доповнення та зміни до нього затверджуються засновником. Зміни до Статуту реєструються відповідно до законодавства України та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

**15.** Створення, реорганізація, ліквідація Школи здійснюються відповідно до законодавства України.

**16.** Повне найменування:

українською мовою: Комунальний заклад “Нижньоселищенська школа мистецтв” Хустської міської ради;

англійською мовою: Municipal Institution “Nyzhnie Selysche School of Arts” of the Khust City Council.

**17.** Скорочене найменування:

українською мовою: Нижньоселищенська ШМ

англійською мовою: Nyzhnie Selysche SA

## **II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ**

**1.** Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має самостійний кошторис. Фінансування школи і бухгалтерський облік проводить централізована бухгалтерія Управління культури, молоді і спорту Хустської міської ради.

**2.** Школа діє як комунальний заклад початкової мистецької освіти.

**3.** Школа є бюджетним, неприбутковим закладом освіти.

**4.** Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою від здійснення, або на здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

**5.** 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, їхнього художньо-естетичного розвитку.

**6. Основними функціями Школи є:**

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у

процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня у обраному виді мистецтва;

- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;

- популяризація академічного, естрадного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;

- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;

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

- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і 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.

Школа може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та законодавству України.

7. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 5 цього розділу, у мистецькій школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

7.1. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтва (споріднених інструментів) у Школі можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора Школи.

7.2. Відокремлені структурні підрозділи, філії та класи створюються з метою забезпечення доступу до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання і наближення місць навчання до громадян за їх місцем проживання. Школа має один структурний підрозділ(та класи):

1). За адресою: Хустський район, село Липча. вул. Центральна, будинок, 38.

7.3. Структурний підрозділ, та клас створюється за рішенням керівника мистецької школи, погодженим із засновником. Напрями роботи, наповнюваність груп, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником Школи.

7.4. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності структурних підрозділів, та класів Школи здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

**7.5.** 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 мистецьких шкіл, їх філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

#### **8. Школа має право:**

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства України;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів (педпрактики студентів) закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством України.

#### **9. Школа зобов'язана:**

- надавати здобувачам якісні мистецько - освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства України з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства України з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

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

**11.** Школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством України.

**12.** Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються МКІП України.

**13.** Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством України.

### **III. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

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

- засновник або уповноважений ним орган,
- керівник (директор) ,
- колегіальний орган управління — педагогічна рада,
- колегіальний орган громадського самоврядування,
- піклувальна рада (у разі створення).

**1.1.** Частину повноважень засновник може делегувати виконавчому комітету Хустської міської ради.

**2.** Права та обов'язки засновника Школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

#### **2.1. Засновник Школи:**

- затверджує Статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає через уповноважений ним орган строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством України та Статутом Школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України та Статутом Школи;
- 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 у разі зниження Школою якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення у Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття відокремлених структурних підрозділів Школи;
- забезпечує фінансування діяльності Школи у 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, заснованих ним мистецьких шкіл у межах, визначених законодавством України;

- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третьої частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту», законодавства України;

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

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

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

**2.2.** Засновник або уповноважена ним особа (орган) не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та Статутом, згідно п.3 ст.25 Закону України “ Про освіту”.

**3. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник – директор.** Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

**3.1.** 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 Школи.

**3.2.** Директор Школи призначається засновником Школи або уповноваженим ним органом відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та Статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу фахову освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан яких не перешкоджає виконанню посадових обов'язків. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом Школи.

**3.3.** Директор у межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи та її структурних підрозділів, філій;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

- в межах своїх функціональних обов'язків призначає керівників структурних підрозділів та філій;

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

- затверджує план прийому учнів до Школи на відповідний рік;

- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію наказом та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Школи відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Школи.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Школи можуть бути встановлені начальником Управління культури, молоді і спорту у межах кошторисних призначень.

#### **4. Педагогічна рада Школи:**

- планує роботу Школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Школи та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту Школи та схвалює план прийому до Школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності ( у тому числі додаткові та/або деталізовані), учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у відповідній мистецькій школі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 “ Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”.
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.



**4.1.** Рішення педагогічної ради вводяться у дію наказами директора Школи.

**4.2.** Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року.

**5. Процедура формування піклувальної ради Школи,** перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством України та цим Статутом.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Школи з правом дорадчого голосу.

До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

**5.1.** Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати її (його) виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Школи;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Школи;
- здійснювати інші права, визначені законодавством України та Статутом Школи.

**6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу.**

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством України та Статутом Школи.

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України “Про позашкільну освіту” та/або статутом мистецької школи, та інші права, не заборонені законодавством.

Засідання загальних зборів є правочинним, якщо в них бере участь не менше 2/3 членів колективу Школи.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні. Рішення мають рекомендаційний характер, засідання оформляються протоколом.

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

## **IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**1.** Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- педагогічні працівники;

- батьки учнів або їхні законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Школи відповідно до законодавства України.

**2.** Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», «Положенням про мистецьку школу» та Статутом Школи.

### **2.1. Учень має право на:**

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір Школи та освітніх програм, що нею пропонуються, навчальних дисциплін варіативного складника, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням у межах освітніх програм Школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, які використовують в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

### **2.2. Учень зобов'язаний:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;
- дотримуватися Статуту Школи, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

**2.3.** Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України та Статутом 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.

**3. Педагогічними працівниками Школи є: директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.**

**3.1. Педагогічний працівник Школи має право на:**

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах та з нагоди державних, професійних та ювілейних дат на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди тощо.

**3.2. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами мистецької школи
- 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 України
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України 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 її 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;
- виконувати накази і розпорядження керівників Школи та Уповноваженого органу;
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

**3.4.** 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 Школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

**3.5.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством України.

Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту», законодавством України.

**3.6.** 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 Школи.

**4.** Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або статутом Школи.

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

**5.1.** 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.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ**

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

План організації освітнього процесу визначає, 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 частини першої статті 17 Закону України “Про позашкільну освіту”.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань Школі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом затвердженим директором.

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

У період дії воєнного стану або карантинних обмежень мистецька школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

**2.** Освітній процес у Школі здійснюється за освітніми програмами. 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.

Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного та культурного розвитку регіону, інтересів, потреб сім'ї, має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

Школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених МКІП. 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.

Невід'ємним складником власної освітньої програми мистецької школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Школа щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. У річному плані роботи визначаються дати початку і завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

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

**5.** Процедура приймання учнів на навчання до 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.

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

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

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

**9.** Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, наведеною у додатку до цього Положення. 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, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор мистецької школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

**10.** Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок, за наявності відповідних документів медичного закладу.

**11.** Учні, які мають високі досягнення при повному виконанні освітньої програми, нагороджуються похвальним листом “За високі досягнення у навчання”, що додається до Свідоцтва про закінчення закладу.

**12.** За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця, відповідно до нормативно-правових актів.

**13.** Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських організацій, релігійних організацій, згідно ст. 6 Закону України “Про освіту”.

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

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

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

**1.** Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється централізованою бухгалтерією Управління культури, молоді і спорту Хустської міської ради відповідно до законодавства України.

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

**3.** Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи (послуги), виконані (надані) Школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

**3.1.** Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою самостійно на діяльність, передбачену її Статутом.

**4.** Розмір та умови оплати навчання у Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Школою та договором відповідно до Законодавства України. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

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

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

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

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

**5.2.** Школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом.

**6.** Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для



провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

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

Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів мистецької школи, який враховується при визначенні показників її діяльності.

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

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

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

## **VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

2. Школа, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства України.

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

4. Учні та педагогічні працівники Школи мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

## **VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

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

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

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

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

5. Ліквідація Школи проводиться за рішенням засновника, або за рішенням органу влади, який має за законом відповідні повноваження.

6. При реорганізації Школи вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

7. Школа ліквідується у випадках: прийняття відповідного рішення засновником; на інших підставах, передбачених законодавством України.

8. Ліквідація Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

9. Школа має право створювати свої структурні підрозділи, у тому числі відокремлені структурні підрозділи (філії), що знаходяться поза межами розташування основного закладу позашкільної освіти і виконують таку ж освітню діяльність, як основний заклад позашкільної освіти в цілому або за окремими її напрямками.

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

## **ІХ. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНИ ДО СТАТУТУ**

1. Статут Школи, доповнення та зміни до нього затверджуються Засновником.

2. Статут Школи та зміни до Статуту реєструється відповідно до законодавства України.

3. Зміни до статуту Школи набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються в уповноваженого органу та директора Школи.