



УКРАЇНА
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

(десята сесія восьмого скликання)

від 02 грудня 2021 року
м. Городня

Про внесення змін до Статуту
комунального закладу «Городнянська школа мистецтв імені Лідії
Кондрашевської» Городнянської міської ради

З метою приведення статутних документів у відповідність до вимог чинного законодавства, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, спорту та роботи з молоддю, депутатської діяльності та етики, керуючись Законом України «Про культуру», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Городнянська міська рада

в и р і ш и л а:

1. Внести зміни до Статуту комунального закладу «Городнянська школа мистецтв імені Лідії Кондрашевської» Городнянської міської ради, а саме:

1.1. «п.1.10 викласти в наступній редакції:

Юридична адреса Закладу: 15100, вул.Троїцька, буд.12, м.Городня, Чернігівський район, Чернігівська область»

2. Затвердити Статут комунального закладу Городнянської міської ради в новій редакції, що додається.

3. Директору комунального закладу «Городнянська школа мистецтв імені Лідії Кондрашевської» Городнянської міської ради вчинити необхідні дії по внесенню відповідних змін в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Городнянської міської ради з питань освіти, культури, спорту та роботи з молоддю, депутатської діяльності та етики.

Міський голова

Андрій БОГДАН

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу культури,
сім'ї, молоді та спорту
Городнянської міської ради
року

О.Ю Яцкова

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії восьмого
скликання Городнянської міської
ради від 02 грудня 2021 року.

Міський голова

А.І. Богдан

СТАТУТ
комунального закладу
«Городнянська школа мистецтв імені
Лідії Кондрашевської»

м. Городня
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Городнянська школа мистецтв імені Лідії Кондрашевської» Городнянської міської ради (далі – Школа) заснований рішенням Городнянської районної ради від 11.01.2005 року «Про реорганізацію дитячої музичної школи».

Згідно з рішенням четвертої (22) сесії сьомого скликання Городнянської міської ради від «26» квітня 2018 року змінено засновника комунального закладу «Городнянська школа мистецтв імені Лідії Кондрашевської» на Городнянську міську раду.

1.2. Засновником Закладу є Городнянська міська рада (далі по тексту - Засновник). Заклад підпорядковується відділу культури, сім'ї, молоді і спорту Городнянської міської ради (далі – Орган управління). Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.3. Заклад, заснований на комунальній власності, має статус комунального позашкільного навчального закладу.

1.4. КЗ «Городнянська школа мистецтв» є закладом позашкільної освіти сфери культури, який у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, Законом України «Про позашкільну освіту», рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади (школи естетичного виховання), цим Статутом.

1.5. КЗ «Городнянська школа мистецтв» є спеціалізованим мистецьким закладом і надає початкову мистецьку освіту. Заклад 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.

1.6. КЗ «Городнянська школа мистецтв» організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, базового та 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, професійно-технічної та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Заклад може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їх потреб і запитів.

1.7. Мова навчання у закладі – українська.

1.8. Найменування підприємства:

Повне – Комунальний заклад «Городнянська школа мистецтв імені Лідії Кондрашевської».

Скорочене –КЗ «Городнянська школа мистецтв».

1.9. Заклад набуває права і обов'язки юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.10. Юридична адреса Закладу: 15100, вул. Троїцька, буд. 12, м. Городня, Чернігівського району, Чернігівської області.

1.11. Статут може бути змінений цілком або частково рішенням Засновника за умови прийняття нових законодавчих чи нормативних документів, що регламентують діяльність школи, та підлягає державній реєстрації. Статут затверджується сесією Городнянської міської ради.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, затвердженого Засновником, має рахунки, кошторис, затверджений органом управління, самостійний баланс, круглу печатку, кутовий штамп, бланк.

2.2. Метою закладу є проведення навчально-виховної, методичної, культурно-просвітницької роботи.

2.3. КЗ «Городнянська школа мистецтв» є неприбутковим закладом освіти.

2.4. Основними функціями закладу є: .

надання початкової мистецької освіти;

організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва; створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;

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

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

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

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/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. Заклад має право:

самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;

реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

реалізовувати власну мистецьку продукцію;

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 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 (філій) у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

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;

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;

залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності;

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;

Заклад має право здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

2.6. КЗ «Городнянська школа мистецтв» 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 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;

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей.

2.7. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та для забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Школі можуть створюватися різні відділи (фортепіанний, оркестровий, струнних інструментів, духових інструментів, вокально-теоретичний, театральний та інші).

2.8. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності за погодженням з органом управління.

2.9. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з Засновником та органом управління.

2.10. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з органом управління.

2.11. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод за погодженням з органом управління.

2.12. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

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

2.13. Право вступу до закладу мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

2.14. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі

заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги для учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника закладу.

2.15. Термін навчання та вік вступників визначаються відповідно до навчальних планів і програм.

2.16. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

2.17. Педагогічна рада закладу здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє стратегію розвитку школи.

2.18. Заклад здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.19. Заклад подає статистичні звіти за формами та у строки, визначені законодавством.

3. Управління закладом

3. Управління школою в межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим Статутом, здійснюють:

засновник,

директор школи,

колегіальний орган управління (Педагогічна рада),

підкувальна рада (у разі створення).

3.1. Засновник:

затверджує головні напрямки діяльності Школи та контролює їх виконання;

затверджує Статут Школи та зміни до нього;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником школи призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом та розриває його з підстав та у порядку, встановленому законодавством та Статутом школи;

ініціює проведення аудиту Школи у разі зниження мистецькою 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 розвитку Школи та відкриття відокремлених структурних підрозділів;

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до чинного законодавства України;

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

приймає рішення про реорганізацію Школи відповідно до чинного законодавства України;

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

реалізує інші права, передбачені законодавством України та статутом мистецької школи.

Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність мистецької школи.

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

3.3. Директор призначається засновником Школи відповідно до [статті 26](#) Закону України «Про освіту» та статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються [Законом України](#) «Про позашкільну освіту».

3.4. Директор у межах наданих йому повноважень:

здійснює безпосереднє управління Школою;

організовує та забезпечує здійснення освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Школи.

представляє Школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

здійснює контроль 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 за погодженням з Органом управління;

затверджує план прийому до Школи на відповідний навчальний рік;
визначає розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством та подає на розгляд органу управління для подальшого затвердження Виконавчим комітетом Городнянської міської ради;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Школи відповідно до чинного законодавства України;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені Педагогічною радою;

ініціює внесення змін до Статуту Школи;

подає на затвердження штатний розпис Школи у порядку встановленому чинним законодавством України;

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом, контрактом між Органом управління та керівником Школи.

3.5. Директор призначається на посаду Органом управління Школи, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про культуру», «Про позашкільну освіту» на конкурсній основі з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років.

3.6. Директор Школи є головою Педагогічної ради – постійно-діючого колегіального органу управління Школою. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря Педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

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

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

3.8. Педагогічна рада Школи:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

розробляє освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

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

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

приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;

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

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;

3.9. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

3.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу.

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

3.12. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, тощо. Процедура формування піклувальної ради Школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством. До складу піклувальної ради мистецької школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

4. Організація освітнього процесу

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

4.2. 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 чинного законодавства України.

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

4.4. У період епідемій, екологічного лиха тощо, Засновником може встановлюватися особливий режим роботи Школи відповідно до чинного законодавства України.

4.5. 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).

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.6. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

4.7. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу.

4.7.1. 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 Школі.

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

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

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

4.10. 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 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.

4.11. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається чинним законодавством України, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

4.12. 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.

4.13. 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 цим Статутом та планом організації освітнього процесу.

4.14. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм 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.

4.15. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

4.16. 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.

4.17. 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. Школою щороку планується методична робота, що включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Школі.

4.18. 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).

4.19. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

4.19.1. індивідуальні та групові уроки;

4.19.2. репетиції;

4.19.3. конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;

4.19.4. лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

4.19.5. позаурочні заходи, а також інші форми, передбачені цим Статутом

4.20. Основною формою освітнього процесу Школи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається освітніми програмами, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів: віком від 5 до 6 років - 30 хвилин; віком від 6 до 7 років - 35 хвилин; інших - 45 хвилин. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступниками керівника Школи з навчальної роботи.

4.21. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.22. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, випускних іспитів) визначаються відділами закладу за рішенням педагогічної ради.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між заняттями (уроками) визначається розкладом, що затверджується заступником керівника з навчальної роботи.

4.23. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річних та екзаменаційних оцінок.

Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

4.24. Питання пов'язані із звільненням учнів від іспитів або перенесенням їх строків, вирішується керівником закладу на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.

4.25. Питання щодо переведення учнів до наступного класу призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програми яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами керівника закладу.

4.26. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення

закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художньої школи за умови виконання випускної роботи.

4.27. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

4.28. За рішенням керівника закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупність – одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

4.29. Навчально-виховний процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

5.1.1. здобувачі початкової мистецької освіти - учні;

5.1.2. педагогічні працівники;

5.1.3. батьки учнів або їх законні представники;

5.1.4. інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

5.1.5. інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом Школи відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Права та обов'язки учнів визначаються чинним законодавством України та Статутом Школи.

5.3. Учень має право на:

5.3.1. доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

5.3.2. 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;

5.3.3. якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм мистецької школи;

5.3.4. справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

5.3.5. свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

5.3.6. безпечні та нешкідливі умови навчання;

5.3.7. повагу до людської гідності;

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

5.3.9. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

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

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

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

5.4. Учень зобов'язаний:

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

5.4.2. поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

5.4.3. дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, майна Школи та довкілля;

5.4.4. дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

5.5. 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.

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

5.7. Педагогічний працівник Школи має право на:

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

5.7.2. педагогічну ініціативу;

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

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

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

5.7.6. проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства України;

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

5.7.8. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;

5.7.9. захист професійної честі та гідності;

5.7.10. індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;

5.7.11. безпечні і нешкідливі умови праці;

5.7.12. відпустку відповідно до законодавства;

5.7.13. участь у громадському самоврядуванні Школи;

5.7.14. участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

5.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

5.8.1. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

5.8.2. виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

5.8.3. сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

5.8.4. дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

5.8.5. проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

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

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

5.8.8. формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

5.8.9. 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 навколишнього природного середовища;

5.8.10. формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

5.8.11. 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;

5.8.12. дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

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

5.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється Директором згідно із чинним законодавством України.

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

5.11.2. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених чинним законодавством України.

5.12. 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 додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється Директором.

5.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються чинним законодавством України, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

5.14. Батьки учнів або їх законні представники мають право:

5.14.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

5.14.2. брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;

5.14.3. обирати заклад культури, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми мистецької освіти;

5.14.4. брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;

5.14.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові заходи та надавати згоду на участь у них дитини;

5.14.6. звертатися до Органу управління, керівника Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей.

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

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

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

6.3.1. кошти, одержані за надання освітніх послуг, від надання в оренду приміщень, обладнання, не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

6.3.2. гуманітарна допомога;

6.3.3. благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів, інших юридичних та фізичних осіб,

6.3.4. інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

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

6.5. Розмір плати, порядок оплати та надання пільг по оплаті за навчання у Школі затверджується рішенням сесії Городнянської міської ради за відповідним поданням відділу культури.

6.6. Розмір та умови оплати навчання в Школі та надання нею додаткових освітніх послуг зазначаються у Договорі про надання освітніх послуг між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату відповідно до чинного законодавства України. Плата може вноситися за весь строк навчання повністю одноразово або частинами — щомісяця, щокварталу, щосеместру.

6.7. Школа, за умови прийняття відповідного рішення сесією Городнянської міської ради, має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на навчальний рік.

6.8. 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 утримання та зміцнення матеріально-технічної бази закладу, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, оплати праці, матеріальне стимулювання працівників тощо.

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

6.10. Школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом, за погодженням з Органом управління.

6.11. 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.

6.12. Учні Школи, яким відповідно до чинного законодавства України надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Засновник та має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей міського бюджету.

6.13. Майно Школи є комунальною власністю Городнянської міської об'єднаної територіальної громади.

6.14. Майно Школи становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником.

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

6.16. Школа розпоряджається своїми фінансовими ресурсами, забезпечує максимальну економію з витрачання матеріалів, їх цільове використання.

6.17. Школа має право, з дозволу Засновника або Органу управління, здавати в оренду, передавати, надавати в безоплатне користування належне йому комунальне майно, у порядку, визначеному чинним законодавством України. Школа має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

6.18. Школа несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

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

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

6.21. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- розвивати власну матеріальну базу;
- надавати учням школи в тимчасове користування музичні інструменти для підготовки домашніх завдань.

Матеріальна-технічна база закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

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

6.23. Ведення бухгалтерського обліку та звітності у закладі здійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури, сім'ї, молоді і спорту Городнянської міської ради.

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 відповідно до законодавства.

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

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

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

8.1. Трудовий колектив закладу функціонує згідно з трудовим законодавством України.

8.2. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами колективу.

9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Сам Статут, зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником;

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

10. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ

10.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) закладу здійснюється за рішенням Засновника.

10.2. Ліквідація закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду.

10.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію закладу. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.

10.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню закладом.

10.5. При реорганізації та ліквідації працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.