№ 26/93

Порядок денний

позачергового засідання постійної комісії Київської міської ради
з питань культури, туризму та суспільних комунікацій (далі – Комісія)
12.12.2024 (четвер) о **10-00**, **к. 512** (**5-й** поверх), вул. Хрещатик, 36.

1. Про розгляд звернення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на адресу Комісії щодо розгляду проєктів статутів мистецьких шкіл Солом'янського району у новій редакції:

Київської дитячої музичної школи № 14 імені Юрія Щуровського Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої музичної школи № 7 ім. І. Шамо Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої музичної школи № 15 ім. В. Г. Щигловського Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої школи мистецтв № 1 Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої художньої школи № 1 Солом'янського району м. Києва.

2. Про розгляд звернення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на адресу Комісії щодо розгляду нової редакції статуту Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва.

Голова Комісії **Вікторія МУХА**

Секретар Комісії **Володимир АНДРУСИШИН**

УКРАЇНА

СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просп. Повітряних Сил, 41, м. Київ, 03151, тел. (044) 207 09 00,
E-mail: rda.solomianska@kyivcity.gov.ua
E-mail для електронних звернень громадян: zvernen_solor@kyivcity.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37378937

N 1

08/49374
03.12.2024

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій Вікторії МУСІ

Шановна пані Вікторіє!

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація з метою приведення Статутів містецьких шкіл Солом'янського району у відповідність до чинного законодавства, згідно наказу Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року № 1004/32456, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», рішень Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державними адміністраціям у сфері освіти», від 09 листопада 2023 року № 7323/7364 «Про перейменування Київської дитячої музичної школи № 14 ім. Д. Кабалевського Солом'янського району м. Києва» та листа Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 19 листопада 2024 року № 060-5381 надає на розгляд проєкти Статутів мистецьких шкіл Солом'янського району у новій редакції:

Київської дитячої музичної школи № 14 ім. Юрія Щуровського Солом'янського району м. Києва;

на заміну листа
108-14793 від 26.11.2024

Київської дитячої музичної школи № 7 ім. І. Шамо Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої музичної школи № 15 ім. В.Г. Щигловського Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої школи мистецтв № 1 Солом'янського району м. Києва;

Київської дитячої художньої школи № 1 Солом'янського району м. Києва.

З повагою

Заступник голови Олена ГОРПИНЧЕНКО

Ірина Соколова 207-09-91

УКРАЇНА

СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просп. Повітряних Сил, 41, м. Київ, 03151, тел. (044) 207 09 00,
E-mail: rda.solomianska@kyivcity.gov.ua
E-mail для електронних звернень громадян: zvernen_solor@kyivcity.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37378937

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій Вікторії МУСІ

Шановна пані Вікторіє!

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація з метою приведення Статутів містецьких шкіл Солом'янського району у відповідність до чинного законодавства, згідно наказу Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року № 1004/32456, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», рішень Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державними адміністраціям у сфері освіти», від 09 листопада 2023 року № 7323/7364 «Про перейменування Київської дитячої музичної школи № 14 ім. Д. Кабалевського Солом'янського району м. Києва» та листа Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 19 листопада 2024 року № 060-5381 надає на розгляд проєкти Статутів мистецьких шкіл Солом'янського району у новій редакції:

Київської дитячої музичної школи № 14 ім. Д.Кабалевського;

Київської дитячої музичної школи № 7 ім. І.Шамо;

Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В.Пухальського;

ДОКУМЕНТ ІКС ЄІПК СЕД АСКОД (**ПІДПИСАНО КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ**)

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000C7601B001D3AD400
Підписувач Горпинченко Олена Ігорівна
Дійсний з 07.05.2024 10:50:13 по 07.05.2026 10:50:13

Солом'янська районна в місті Києві
державна адміністрація

108-14793 від 26.11.2024

Київської дитячої музичної школи № 15 ім. В.Щигловського;
Київської дитячої школи мистецтв № 1;
Київської дитячої художньої школи № 1.

З повагою
Заступник голови Олена ГОРПИНЧЕНКО

Ірина Соколова 207-09-91 - заст. нач. упр. культури

ДОКУМЕНТ ІКС ЄІПК СЕД АСКОД (**ПІДПИСАНО КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ**)

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000C7601B001D3AD400
Підписувач Горпинченко Олена Ігорівна
Дійсний з 07.05.2024 10:50:13 по 07.05.2026 10:50:13

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація

108-14793 від 26.11.2024

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

від_____ № _____

СТАТУТ

Київської дитячої музичної школи № 14 імені Юрія Щуровського
Солом'янського району м. Києва

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 05459720

м. Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київська дитяча музична школа № 14 імені Юрія Щуровського Солом'янського району м. Києва (далі - Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» Школа передана до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкована управлінню культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Школа утворена рішенням виконкому Жовтневої районної ради депутатів трудящих м. Києва від 24 квітня 1967 року № 1355 «Про відкриття неповної середньої дитячої музичної школи №14».

Школа входить до базової мережі закладів культури Солом'янського району у відповідності до Закону України «Про освіту» та має статус бюджетної установи.

Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Статут Київської дитячої музичної школи № 14 імені Юрія Щуровського Солом'янського району м. Києва (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.4. Школа є закладом позашкільної освіти початкового рівня спеціалізованої мистецької освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерство культури та стратегічної комунікації України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, і цього Статуту.

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки. Школа може відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, може мати відокремлене майно, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами 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.

1.7. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Школа проводить свою діяльність з надання платних послуг: гуртки, виготовлення продукції та інші освітні послуги, культурно-мистецькі заходи, курси, семінари тощо.

Перелік та вартість платних послуг встановлюється наказом директора Школи та затверджується начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8. 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.

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

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.11. Найменування Школи:

Повне найменування: «Київська дитяча музична школа № 14 імені Юрія Щуровського Солом'янського району м. Києва».

Скорочене найменування Школи: КДМШ №14 ім. Юрія Щуровського Солом'янського району м. Києва.

Місцезнаходження Школи: бульвар Вацлава Гавела,69, м.Київ, 03126.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

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

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

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

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

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

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

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації 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. Для координації організаційної, методичної та практичної діяльності Школи, відповідно до частини 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у Школі можуть створюватись методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу і спеціалістів певного професійного спрямування.

2.6. Методичні об'єднання, відділи та відділення створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників, які працюють в одній предметній спільноті та/або мають спільні напрямки роботи і сприяють організації освітнього процесу, підвищення якості викладання, виконавського та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм, освітніх навчальних програм, організації методичної роботи та виконання рішень педагогічної ради.

2.7. Школа може мати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом та філії.

2.8. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора Школи, погоджений із Засновником. Фінансове, матеріальне-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому порядку, що і Школи.

2.9. Школа має право:

розробляти та затверджувати освітні програми, розробляти освітні навчальні програми, ухвалювати робочі навчальні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за освітніми програмами, у тому числі наскрізними;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

брати участь у грантових програмах та проєктах;

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

входити (у тому числі через свої 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 у приміщеннях інших загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій на підставі укладених угод або договорів;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

2.10. Школа забов'язана:

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

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

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватись вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

забезпечувати реалізацію вимог чинного законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

здійснювати інші обов'язки, передбачених чинним законодавством.

2.11 Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах передбачених чинним законодавством.

2.12 Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерство культури та стратегічної комунікації України.

2.13 Школа подає статистичну звітність за формами та в строки визначені чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

засновник, або уповноважений орган;

директор;

педагогічна рада;

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки Засновника або уповноваженого ним органу визначаються статтею 25 закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація:

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

приймає на роботу директора шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту), у порядку встановленому законодавством і Статутом Школи та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

погоджує директору (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації) надбавку за складність, напруженість у роботі, премії та інші види заохочень;

погоджує директору матеріальну допомогу;

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

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.3. Управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

затверджує кошторис та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

встановлює (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації та погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією) надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, матеріальну допомогу та інші види заохочень;

надає директору за погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів;

проводить добір на посаду директора закладу відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

3.4. Директор Школи, який був прийнятий на роботу до вступу в дію розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на підставі наказу начальника управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

звільняється з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

отримує надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавку за престижність педагогічної праці, премії за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

отримує матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів.

3.5. Безпосереднє управління Школою здійснює директор.

Вимоги до кандидата на посаду директора Школи визначаються згідно Закону України «Про культуру».

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

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

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання та плати за надання додаткових платних послуг у порядку, визначеному законодавством;

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

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу, грошову винагороду працівникам, відповідно до законодавства та оформляє наказом по закладу, за умови погодження їх розмірів з управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

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

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження передбачені законом та цим Статутом.

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

Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

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

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Школі;

приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів зі Школи;

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

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу;

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

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

3.7. При Школі може бути створена наглядова (піклувальна) рада, яка створюється за рішенням Засновника, відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк

повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Школи.

3.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи можуть делегуватись завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Школи.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

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

Учні мають право на:

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

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

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;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

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

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

участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

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

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

4.4. Учні Школи зобов'язані:

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг.

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

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

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами його 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;

внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання, виплату грошової винагороди, роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури та стратегічної комунікації України дотримуватись 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 дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;

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

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну

тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.

Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» у розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження 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 протягом навчального року здійснюється директором.

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

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та відповідними договорами.

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

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою та освітою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До

договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження. 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Школа проводить прийом на навчання дітей, підлітків та дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

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

5.5. 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».

Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.6. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи, відповідно до чинного законодавства.

У період епідемій, несприятливих метереологічних умов, тощо Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим

відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затверджений наказом директора Школи.

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

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом 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 розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, у тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та стратегічної комунікації України або створених Школою та затверджених у встановленому порядку.

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.

На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.8. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання учнів, 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.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи.

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

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

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

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

5.12. Експериментальні освітні програми складаються Школою з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та стратегічної комунікації України та Національної академії педагогічних наук України.

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

5.14. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у Школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Школи.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів. естрадних інструментів тощо.

5.15. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та стратегічної комунікації України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

Повторні перездачі повинні бути завершені протягом протягом 30 днів після початку наступного навчального року.

5.19. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення

передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та стратегічної комунікації України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих учнем під час опанування освітньої програми та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для отримання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учням художнього відділення у разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

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

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

5.23. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

5.25. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Школи, і є підставою для проведення атестації.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства.

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, отримані за надання платних освітніх послуг, згідно їх основної та додаткової діяльності, інших платних послуг згідно додаткової діяльності, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на потреби та розвиток закладу та від реалізації майна.

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

Кошти, одержані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену її Статутом.

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

Розмір оплати за надання Школою освітніх послуг встановлюються директором Школою відповідно до законодавства, на підставі розрахунку вартості послуги, затвердженому начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Плата за надання освітніх послуг нараховується щомісячно.

Плата за надання додаткових послуг може нараховуватись щомісячно, якщо термін надання послуги перевищує 1 місяць, або одноразово. Плата за надання послуг здійснюється до 10 числа поточного місяця.

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

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

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

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

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

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

6.7. Учням Школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законодавчих актів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцевий орган виконавчої влади та орган місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею або за управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

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.

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

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та стратегічної комунікації України.

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

6.11.Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа;

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

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

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

6.14. Доходи (прибутки) Школи, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, в особі його керівника (начальника), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

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

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.18. Оперативний та бухгалтерський облік діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією бюджетних установ управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ 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. 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. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ

8.1 Школа може бути ліквідована або реорганізована (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

8.2. Ліквідація або реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника, у встановленому законодавством України порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

8.5. У разі реорганізації або ліквідації Школи її активи передаються одному або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

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

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

від_____ № _____

СТАТУТ

Київської дитячої музичної школи № 7 ім. І.Шамо
Солом'янського району м. Києва

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 05459654

м. Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київська дитяча музична школа № 7 ім. І.Шамо Солом'янського району м. Києва (далі - Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядкована управлінню культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» Школа передана до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2 Школа утворена наказом № 113 Управління культури Київського міськвиконкому від 07 серпня 1959 року «Про відкриття неповної середньої дитячої музичної школи семирічки в Залізничному районі м. Києва по вул. Здвизькій, в приміщенні середньої школи №149»

Школа входить до базової мережі закладів культури Солом'янського району у відповідності до Закону України «Про освіту» та має статус бюджетної установи.

Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Статут Київської дитячої музичної школи № 7 ім. І.Шамо Солом'янського району м. Києва (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.4. Школа є закладом позашкільної освіти початкового рівня спеціалізованої мистецької освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічної комунікації України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, і цього Статуту.

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки. Школа може відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного

казначейства, може мати відокремлене майно, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами 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.

1.7. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Школа проводить свою діяльність з надання платних послуг: гуртки, виготовлення продукції та інші освітні послуги, культурно-мистецькі заходи, курси, семінари тощо.

Перелік та вартість платних послуг встановлюється наказом директора Школи та затверджується начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8. 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.

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

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.11. Найменування Школи:

Повне найменування: «Київська дитяча музична школа № 7 ім. І.Шамо Солом'янського району м. Києва».

Скорочене найменування Школи: КДМШ № 7 ім. І.Шамо Солом'янського району м. Києва.

Місцезнаходження Школи: бульвар Чоколівський, 25, м. Київ, 03087.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

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

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

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

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

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

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

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації 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. Для координації організаційної, методичної та практичної діяльності Школи, відповідно до частини 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у Школі можуть створюватись методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу і спеціалістів певного професійного спрямування.

2.6. Методичні об'єднання, відділи та відділення створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників, які працюють в одній предметній спільноті та/або мають спільні напрямки роботи і сприяють організації освітнього процесу, підвищення якості викладання, виконавського та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм, освітніх навчальних програм, організації методичної роботи та виконання рішень педагогічної ради.

2.7. Школа може мати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва бо різним фахом та філії.

2.8. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора Школи, погоджений із Засновником. Фінансове, матеріальне-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому порядку, що і Школи.

2.9. Школа має право:

розробляти та затверджувати освітні програми, розробляти освітні навчальні програми, ухвалювати робочі навчальні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за освітніми освітніми програмами, у тому числі наскрізними;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

брати участь у грантових програмах та проєктах;

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

входити (у тому числі через свої 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 у приміщеннях інших загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій на підставі укладених угод або договорів;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

2.10. Школа забов'язана:

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

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

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватись вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

забезпечувати реалізацію вимог чинного законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

здійснювати інші обов'язки, передбачених чинним законодавством.

2.12 Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах передбачених чинним законодавством.

2.13 Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та стратегічної комунікації України.

2.14 Школа подає статистичну звітність за формами та в строки визначені чинним законодавством.

III. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

засновник, або уповноважений орган;

директор;

педагогічна рада;

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки Засновника або уповноваженого ним органу визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація:

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

приймає на роботу директора шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту), у порядку встановленому законодавством і Статутом Школи та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

погоджує директору (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації) надбавку за складність, напруженість у роботі, премії та інші види заохочень;

погоджує директору матеріальну допомогу;

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

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.3. Управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

затверджує кошторис та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

встановлює (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації та погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією) надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, матеріальну допомогу та інші види заохочень;

надає директору за погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів;

проводить добір на посаду директора закладу відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

3.4. Директор Школи, який був прийнятий на роботу до вступу в дію розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на підставі наказу начальника управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

звільняється з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

отримує надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавку за престижність педагогічної праці, премії за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

отримує матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів.

3.5. Безпосереднє управління Школою здійснює директор.

Вимоги до кандидата на посаду директора Школи визначаються згідно Закону України «Про культуру».

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

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

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання та плати за надання додаткових платних послуг у порядку, визначеному законодавством;

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

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу, грошову винагороду працівникам, відповідно до законодавства та оформляє наказом по закладу, за умови погодження їх розмірів з управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

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

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження передбачені законом та цим Статутом.

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

Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

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

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Школі;

приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів зі Школи;

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

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу;

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

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

3.7. При Школі може бути створена наглядова (піклувальна) рада, яка створюється за рішенням Засновника, відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Школи.

3.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи можуть делегуватись завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Школи.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

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

Учні мають право на:

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

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів,

форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

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;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

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

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

участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

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

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

4.4. Учні Школи зобов'язані:

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг.

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

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

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами його 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;

внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання, виплату грошової винагороди, роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури та стратегічної комунікації України;

дотримуватись 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 дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;

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

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.

Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» у розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження 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 протягом навчального року здійснюється директором.

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

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та відповідними договорами.

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

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою та освітою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження. 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Школа проводить прийом на навчання дітей, підлітків та дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників). Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

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

5.5. 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».

Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.6. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи, відповідно до чинного законодавства.

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

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

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом 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 розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, у тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та стратегічної комунікації України або створених Школою та затверджених у встановленому порядку.

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.

На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.8. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання учнів, 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.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи.

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

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

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

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

5.12. Експериментальні освітні програми складаються Школою з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та інформаційної політики України та Національної академії педагогічних наук України.

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

5.14. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у Школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Школи.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів. естрадних інструментів тощо.

5.15. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та стратегічної комунікації України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

Повторні перездачі повинні бути завершені протягом протягом 30 днів після початку наступного навчального року.

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

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для отримання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учням художнього відділення у разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

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

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

5.23. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

5.25. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Школи, і є підставою для проведення атестації.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства.

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, отримані за надання платних освітніх послуг, згідно їх основної та додаткової діяльності, інших платних послуг згідно додаткової діяльності, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на потреби та розвиток закладу та від реалізації майна.

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

Кошти, одержані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену її Статутом.

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

Розмір оплати за надання Школою освітніх послуг встановлюються директором Школою відповідно до законодавства, на підставі розрахунку вартості послуги, затвердженому начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Плата за надання освітніх послуг нараховується щомісячно.

Плата за надання додаткових послуг може нараховуватись щомісячно, якщо термін надання послуги перевищує 1 місяць, або одноразово. Плата за надання послуг здійснюється до 10 числа поточного місяця.

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

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

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

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

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

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

6.7. Учням Школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законодавчих актів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцевий орган виконавчої влади та орган місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею або за управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

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.

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

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

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

6.11.Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

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

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

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

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

6.14. Доходи (прибутки) Школи, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, в особі його керівника (начальника), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

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

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.18. Оперативний та бухгалтерський облік діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією бюджетних установ управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ 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. 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. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ

8.1 Школа може бути ліквідована або реорганізована (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

8.2. Ліквідація або реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника, у встановленому законодавством України порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

8.5. У разі реорганізації або ліквідації Школи її активи передаються одному або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

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

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

від_____ № _____

СТАТУТ

Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В. Пухальського
Солом'янського району м. Києва

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 05459967

м. Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київська дитяча музична школа № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва (далі - Школа) заснована на комунальній власноеті територіальної громади міста Києва та підпорядкована управлінню культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» Школа передана до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2 Школа утворена на базі Київської вечірньої школи загальної музичної освіти № 26 рішенням Київського міськвиконкому від 06.10.1975 № 993.

Школа входить до базової мережі закладів культури Солом'янського району у відповідності до Закону України «Про освіту» та має статус бюджетної установи.

Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Статут Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.4. Школа є закладом позашкільної освіти початкового рівня спеціалізованої мистецької освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, і цього Статуту.

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки. Школа може відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, може мати відокремлене майно, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами 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.

1.7. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Школа проводить свою діяльність з надання платних послуг: гуртки, виготовлення продукції та інші освітні послуги, культурно-мистецькі заходи, курси, семінари тощо.

Перелік та вартість платних послуг встановлюється наказом директора Школи та затверджується начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8. 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.

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

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.11. Найменування Школи:

Повне найменування: «Київська дитяча музична школа № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва».

Скорочене найменування Школи: КДМШ № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва.

Місцезнаходження Школи: вул. Сім'ї Ідзиковських,25.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

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

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

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

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

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

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

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації 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. Для координації організаційної, методичної та практичної діяльності Школи, відповідно до частини 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у Школі можуть створюватись методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу і спеціалістів певного професійного спрямування.

2.6. Методичні об'єднання, відділи та відділення створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників, які працюють в одній предметній спільноті та/або мають спільні напрямки роботи і сприяють організації освітнього процесу, підвищення якості викладання, виконавського та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм, освітніх навчальних програм, організації методичної роботи та виконання рішень педагогічної ради.

2.7. Школа може мати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом та філії.

2.8. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора Школи, погоджений із Засновником. Фінансове, матеріальне-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому порядку, що і Школи.

2.9. Школа має право:

розробляти та затверджувати освітні програми, розробляти освітні навчальні програми, ухвалювати робочі навчальні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за освітніми програмами, у тому числі наскрізними;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

брати участь у грантових програмах та проєктах;

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

входити (у тому числі через свої 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 у приміщеннях інших загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій на підставі укладених угод або договорів;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

2.10. Школа забов'язана:

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

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

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватись вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

забезпечувати реалізацію вимог чинного законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

здійснювати інші обов'язки, передбачених чинним законодавством.

2.11 Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах передбачених чинним законодавством.

2.12 Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та інформаційної політики України.

2.13 Школа подає статистичну звітність за формами та в строки визначені чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

засновник, або уповноважений орган;

директор;

педагогічна рада;

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки Засновника або уповноваженого ним органу визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація:

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

приймає на роботу директора шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту), у порядку встановленому законодавством і Статутом Школи та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

погоджує директору (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації) надбавку за складність, напруженість у роботі, премії та інші види заохочень;

погоджує директору матеріальну допомогу;

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

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.3. Управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

затверджує кошторис та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

встановлює (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації та погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією) надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, матеріальну допомогу та інші види заохочень;

надає директору за погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів;

проводить добір на посаду директора закладу відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

3.4. Директор Школи, який був прийнятий на роботу до вступу в дію розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на підставі наказу начальника управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

звільняється з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

отримує надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавку за престижність педагогічної праці, премії за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

отримує матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів.

3.5. Безпосереднє управління Школою здійснює директор.

Вимоги до кандидата на посаду директора Школи визначаються згідно Закону України «Про культуру».

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

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

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання та плати за надання додаткових платних послуг у порядку, визначеному законодавством;

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

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу, грошову винагороду працівникам, відповідно до законодавства та оформляє наказом по закладу, за умови погодження їх розмірів з управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

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

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження передбачені законом та цим Статутом.

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

Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

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

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Школі;

приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів зі Школи;

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

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу;

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

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

3.7. При Школі може бути створена наглядова (піклувальна) рада, яка створюється за рішенням Засновника, відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк

повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Школи.

3.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи можуть делегуватись завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Школи.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

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

Учні мають право на:

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

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

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;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

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

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

участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

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

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

4.4. Учні Школи зобов'язані:

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг.

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

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

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами його 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;

внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання, виплату грошової винагороди, роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

дотримуватись 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 дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;

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

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну

тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.

Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» у розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження 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 протягом навчального року здійснюється директором.

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

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та відповідними договорами.

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

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою та освітою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за

конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження. 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Школа проводить прийом на навчання дітей, підлітків та дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

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

5.5. 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».

Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.6. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи, відповідно до чинного законодавства.

У період епідемій, несприятливих метереологічних умов, тощо Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим

відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затверджений наказом директора Школи.

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

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом 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 розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, у тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України або створених Школою та затверджених у встановленому порядку.

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.

На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.8. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання учнів, 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.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи.

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

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

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

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

5.12. Експериментальні освітні програми складаються Школою з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та інформаційної політики України та Національної академії педагогічних наук України.

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

5.14. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у Школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Школи.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів. естрадних інструментів тощо.

5.15. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

Повторні перездачі повинні бути завершені протягом протягом 30 днів після початку наступного навчального року.

5.19. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення

передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих учнем під час опанування освітньої програми та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для отримання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учням художнього відділення у разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

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

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

5.23. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

5.25. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Школи, і є підставою для проведення атестації.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства.

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, отримані за надання платних освітніх послуг, згідно їх основної та додаткової діяльності, інших платних послуг згідно додаткової діяльності, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на потреби та розвиток закладу та від реалізації майна.

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

Кошти, одержані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену її Статутом.

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

Розмір оплати за надання Школою освітніх послуг встановлюються директором Школою відповідно до законодавства, на підставі розрахунку вартості послуги, затвердженому начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Плата за надання освітніх послуг нараховується щомісячно.

Плата за надання додаткових послуг може нараховуватись щомісячно, якщо термін надання послуги перевищує 1 місяць, або одноразово. Плата за надання послуг здійснюється до 10 числа поточного місяця.

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

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

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

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

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

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

6.7. Учням Школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законодавчих актів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцевий орган виконавчої влади та орган місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею або за управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

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.

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

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

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

6.11.Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа;

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

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

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

6.14. Доходи (прибутки) Школи, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, в особі його керівника (начальника), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

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

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.18. Оперативний та бухгалтерський облік діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією бюджетних установ управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ 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. 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. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ

8.1 Школа може бути ліквідована або реорганізована (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

8.2. Ліквідація або реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника, у встановленому законодавством України порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

8.5. У разі реорганізації або ліквідації Школи її активи передаються одному або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

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

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

від_____ № _____

СТАТУТ

Київської дитячої музичної школи № 15 ім. В.Г. Щигловського
Солом'янського району м. Києва

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 05459737

м. Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київська дитяча музична школа № 15 ім. В.Щигловського Солом'янського району м. Києва (далі - Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядкована управлінню культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» Школа передана до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2 Школа утворена на виконання рішення Виконкому міської ради депутатів трудящих № 1015 «Про стан та заходи по поліпшенню музичного виховання дітей та молоді м. Києва».

Школа входить до базової мережі закладів культури Солом'янського району у відповідності до Закону України «Про освіту» та має статус бюджетної установи.

Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Статут Київської дитячої музичної школи № 15 ім. В.Щигловського Солом'янського району м. Києва (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.4. Школа є закладом позашкільної освіти початкового рівня спеціалізованої мистецької освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, і цього Статуту.

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки. Школа може відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, може мати відокремлене майно, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами 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.

1.7. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Школа проводить свою діяльність з надання платних послуг: гуртки, виготовлення продукції та інші освітні послуги, культурно-мистецькі заходи, курси, семінари тощо.

Перелік та вартість платних послуг встановлюється наказом директора Школи та затверджується начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8. 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.

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

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.11. Найменування Школи:

Повне найменування: «Київська дитяча музична школа № 15 ім. В. Щигловського Солом'янського району м. Києва».

Скорочене найменування Школи: КДМШ № 15 ім. В. Щигловського Солом'янського району м. Києва.

Місцезнаходження Школи: вул. Андрія Головка,25, м. Київ, 03110.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

3.

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

3.2. Школа заснована на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

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

3.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

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

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

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації 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.

3.5. Для координації організаційної, методичної та практичної діяльності Школи, відповідно до частини 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у Школі можуть створюватись методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу і спеціалістів певного професійного спрямування.

3.6. Методичні об'єднання, відділи та відділення створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників, які працюють в одній предметній спільноті та/або мають спільні напрямки роботи і сприяють організації освітнього процесу, підвищення якості викладання, виконавського та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм, освітніх навчальних програм, організації методичної роботи та виконання рішень педагогічної ради.

3.7. Школа може мати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом та філії.

3.8. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора Школи, погоджений із Засновником. Фінансове, матеріальне-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому порядку, що і Школи.

3.9. Школа має право:

розробляти та затверджувати освітні програми, розробляти освітні навчальні програми, ухвалювати робочі навчальні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за освітніми програмами, у тому числі наскрізними;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

брати участь у грантових програмах та проєктах;

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

входити (у тому числі через свої 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 у приміщеннях інших загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій на підставі укладених угод або договорів;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

3.10. Школа забов'язана:

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

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

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватись вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

забезпечувати реалізацію вимог чинного законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

здійснювати інші обов'язки, передбачених чинним законодавством.

2.11 Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах передбачених чинним законодавством.

2.12 Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та інформаційної політики України.

2.13 Школа подає статистичну звітність за формами та в строки визначені чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

засновник, або уповноважений орган;

директор;

педагогічна рада;

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки Засновника або уповноваженого ним органу визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація:

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

приймає на роботу директора шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту), у порядку встановленому законодавством і Статутом Школи та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

погоджує директору (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації) надбавку за складність, напруженість у роботі, премії та інші види заохочень;

погоджує директору матеріальну допомогу;

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

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.3. Управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

затверджує кошторис та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

встановлює (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації та погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією) надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, матеріальну допомогу та інші види заохочень;

надає директору за погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів;

проводить добір на посаду директора закладу відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

3.4. Директор Школи, який був прийнятий на роботу до вступу в дію розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на підставі наказу начальника управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

звільняється з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

отримує надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавку за престижність педагогічної праці, премії за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

отримує матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів.

3.5. Безпосереднє управління Школою здійснює директор.

Вимоги до кандидата на посаду директора Школи визначаються згідно Закону України «Про культуру».

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

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

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання та плати за надання додаткових платних послуг у порядку, визначеному законодавством;

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

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу, грошову винагороду працівникам, відповідно до законодавства та оформляє наказом по закладу, за умови погодження їх розмірів з управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

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

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження передбачені законом та цим Статутом.

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

Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

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

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Школі;

приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів зі Школи;

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

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу;

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

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

3.7. При Школі може бути створена наглядова (піклувальна) рада, яка створюється за рішенням Засновника, відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк

повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Школи.

3.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи можуть делегуватись завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Школи.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

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

Учні мають право на:

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

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

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;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

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

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

участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

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

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

4.4. Учні Школи зобов'язані:

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг.

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

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

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами його 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;

внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання, виплату грошової винагороди, роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

дотримуватись 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 дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;

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

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну

тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.

Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» у розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження 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 протягом навчального року здійснюється директором.

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

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та відповідними договорами.

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

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою та освітою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за

конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження. 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Школа проводить прийом на навчання дітей, підлітків та дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

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

5.5. 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».

Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.6. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи, відповідно до чинного законодавства.

У період епідемій, несприятливих метереологічних умов, тощо Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим

відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затверджений наказом директора Школи.

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

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом 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 розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, у тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України або створених Школою та затверджених у встановленому порядку.

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.

На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.8. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання учнів, 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.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи.

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

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

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

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

5.12. Експериментальні освітні програми складаються Школою з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та стратегічних комунікацій України та Національної академії педагогічних наук України.

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

5.14. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у Школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Школи.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів. естрадних інструментів тощо.

5.15. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

Повторні перездачі повинні бути завершені протягом протягом 30 днів після початку наступного навчального року.

5.19. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення

передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та стратегічних комунікацій України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих учнем під час опанування освітньої програми та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для отримання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учням художнього відділення у разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

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

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

5.23. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

5.25. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Школи, і є підставою для проведення атестації.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства.

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, отримані за надання платних освітніх послуг, згідно їх основної та додаткової діяльності, інших платних послуг згідно додаткової діяльності, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на потреби та розвиток закладу та від реалізації майна.

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

Кошти, одержані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену її Статутом.

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

Розмір оплати за надання Школою освітніх послуг встановлюються директором Школою відповідно до законодавства, на підставі розрахунку вартості послуги, затвердженому начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Плата за надання освітніх послуг нараховується щомісячно.

Плата за надання додаткових послуг може нараховуватись щомісячно, якщо термін надання послуги перевищує 1 місяць, або одноразово. Плата за надання послуг здійснюється до 10 числа поточного місяця.

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

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

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

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

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

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

6.7. Учням Школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законодавчих актів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцевий орган виконавчої влади та орган місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею або за управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

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.

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

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

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

6.11.Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа;

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

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

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

6.14. Доходи (прибутки) Школи, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, в особі його керівника (начальника), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

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

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.18. Оперативний та бухгалтерський облік діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією бюджетних установ управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ 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. 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. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ

8.1 Школа може бути ліквідована або реорганізована (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

8.2. Ліквідація або реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника, у встановленому законодавством України порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

8.5. У разі реорганізації або ліквідації Школи її активи передаються одному або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

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

2.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

від_____ № _____

СТАТУТ

Київської дитячої школи мистецтв №1
Солом'янського району м. Києва

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 05459803

м. Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київської дитячої школи мистецтв №1 Солом'янського району м. Києва (далі - Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядкована управлінню культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» Школа передана до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Школа утворена наказом Головного управління культури виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів віл 09 жовтня 1986 року № 283 «Про перейменування і реорганізацію ДМШ №17 в школу мистецтв №1 м. Києва» на базі Київської дитячої музичної школи № 17, заснованої у 1968 році.

Школа входить до базової мережі закладів культури Солом'янського району у відповідності до Закону України «Про освіту» та має статус бюджетної установи.

Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Статут Київської дитячої школи мистецтв № 1 Солом'янського району м. Києва (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.4. Школа є закладом позашкільної освіти початкового рівня спеціалізованої мистецької освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, і цього Статуту.

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки. Школа може відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, може мати відокремлене майно, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами 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.

1.7. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Школа проводить свою діяльність з надання платних послуг: гуртки, виготовлення продукції та інші освітні послуги, культурно-мистецькі заходи, курси, семінари тощо.

Перелік та вартість платних послуг встановлюється наказом директора Школи та затверджується начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8. 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.

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

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.11. Найменування Школи:

Повне найменування Школи: Київська дитяча школа мистецтв №1 Солом'янського району м. Києва.

Скорочене найменування Школи: КДШМ №1 Солом'янського району м. Києва.

Місцезнаходження Школи: вул. Андрія Мельника,29 м. Київ, 03058

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

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

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

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

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

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

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

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації 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. Для координації організаційної, методичної та практичної діяльності Школи, відповідно до частини 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у Школі можуть створюватись методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу і спеціалістів певного професійного спрямування.

2.6. Методичні об'єднання, відділи та відділення створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників, які працюють в одній предметній спільноті та/або мають спільні напрямки роботи і сприяють організації освітнього процесу, підвищення якості викладання, виконавського та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм, освітніх навчальних програм, організації методичної роботи та виконання рішень педагогічної ради.

2.7. Школа може мати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва бо різним фахом та філії.

2.8. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора Школи, погоджений із Засновником. Фінансове, матеріальне-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому порядку, що і Школи.

2.9. Школа має право:

розробляти та затверджувати освітні програми, розробляти освітні навчальні програми, ухвалювати робочі навчальні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за освітніми освітніми програмами, у тому числі наскрізними;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

брати участь у грантових програмах та проєктах;

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

входити (у тому числі через свої 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 у приміщеннях інших загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій на підставі укладених угод або договорів;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

2.10. Школа забов'язана:

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

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

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватись вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

забезпечувати реалізацію вимог чинного законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

здійснювати інші обов'язки, передбачених чинним законодавством.

2.11. Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах передбачених чинним законодавством.

2.12. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та стратегічної комунікації України.

2.13. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки визначені чинним законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

засновник, або уповноважений орган;

директор;

педагогічна рада;

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки Засновника або уповноваженого ним органу визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація:

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

приймає на роботу директора шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту), у порядку встановленому законодавством і Статутом Школи та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

погоджує директору (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації) надбавку за складність, напруженість у роботі, премії та інші види заохочень;

погоджує директору матеріальну допомогу;

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

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівникві

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом;

3.3. Управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

затверджує кошторис та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

встановлює (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації та погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією) надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, матеріальну допомогу та інші види заохочень;

надає директору за погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів;

проводить добір на посаду директора закладу відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

3.4. Директор Школи, який був прийнятий на роботу до вступу в дію розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови 15 липня 2013 року №118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на підставі наказу начальника управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

звільняється з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

отримує надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавку за престижність педагогічної праці, премії за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

отримує матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів.

3.5. Безпосереднє управління Школою здійснює директор.

Вимоги до кандидата на посаду директора Школи визначаються згідно Закону України «Про культуру».

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

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

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання та плати за надання додаткових платних послуг у порядку, визначеному законодавством;

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

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу, грошову винагороду працівникам, відповідно до законодавства та оформляє наказом по закладу, за умови погодження їх розмірів з управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

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

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження передбачені законом та цим Статутом.

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

Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

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

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Школі;

приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів зі Школи;

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

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу;

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

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

3.7. При Школі може бути створена наглядова (піклувальна) рада, яка створюється за рішенням Засновника, відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк

повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Школи.

3.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи можуть делегуватись завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Школи.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

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

Учні мають право на:

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

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

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;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

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

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

участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

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

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

4.4. Учні Школи зобов'язані:

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг.

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

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

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами його 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;

внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання, виплату грошової винагороди, роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури та стратегічних комунікацій України;

дотримуватись 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 дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;

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

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну

тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.

Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» у розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження 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 протягом навчального року здійснюється директором.

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

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та відповідними договорами.

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

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою та освітою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за

конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження. 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Школа проводить прийом на навчання дітей, підлітків та дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників). Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

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

5.5. 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».

Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.6. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи, відповідно до чинного законодавства.

У період епідемій, несприятливих метереологічних умов, тощо Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим

відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затверджений наказом директора Школи.

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

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом 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 розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, у тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та стратегічних комунікацій України або створених Школою та затверджених у встановленому порядку.

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.

На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.8. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання учнів, 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.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи.

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

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

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

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

5.12. Експериментальні освітні програми складаються Школою з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та стратегічних комунікацій України та Національної академії педагогічних наук України.

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

5.14. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у Школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Школи.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів. естрадних інструментів тощо.

5.15. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та стратегічних комунікацій України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

Повторні перездачі повинні бути завершені протягом протягом 30 днів після початку наступного навчального року.

5.19. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення

передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та стратегічних комунікацій України. Свідоцтво має містити повне найменування Школи відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих учнем під час опанування освітньої програми та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для отримання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учням художнього відділення у разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

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

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

5.23. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

5.25. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Школи, і є підставою для проведення атестації.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства.

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, отримані за надання платних освітніх послуг, згідно їх основної та додаткової діяльності, інших платних послуг згідно додаткової діяльності, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на потреби та розвиток закладу та від реалізації майна.

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

Кошти, одержані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену її Статутом.

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

Розмір оплати за надання Школою освітніх послуг встановлюються директором Школою відповідно до законодавства, на підставі розрахунку вартості послуги, затвердженому начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Плата за надання освітніх послуг нараховується щомісячно.

Плата за надання додаткових послуг може нараховуватись щомісячно, якщо термін надання послуги перевищує 1 місяць, або одноразово. Плата за надання послуг здійснюється до 10 числа поточного місяця.

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

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

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

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

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

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

6.7. Учням Школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законодавчих актів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцевий орган виконавчої влади та орган місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею або за управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

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.

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

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та стратегічних комунікацій України.

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

6.11.Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа;

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

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

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

6.14. Доходи (прибутки) Школи, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, в особі його керівника (начальника), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

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

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.18. Оперативний та бухгалтерський облік діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією бюджетних установ управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ 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. 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. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Школа може бути ліквідована або реорганізована (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

8.2. Ліквідація або реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника, у встановленому законодавством України порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

8.5. У разі реорганізації або ліквідації Школи її активи передаються одному або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

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

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації

від_____ № _____

СТАТУТ

Київської дитячої художньої школи №1
Солом'янського району м. Києва

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 05460114

м. Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київська дитяча художня школа №1 Солом'янського району м. Києва (далі - Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядкована управлінню культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» Школа передана до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2 Школа утворена згідно Рішення Виконавчого комітету Київської міської ради від 1 липня 1945 року № 456/18 «Про організацію в місті Києві 4-х річної дитячої художньої школи».

Школа входить до базової мережі закладів культури Солом'янського району у відповідності до Закону України «Про освіту» та має статус бюджетної установи.

Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.3. Статут Київської дитячої художної школи Солом'янського району м. Києва (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи.

1.4. Школа є закладом позашкільної освіти початкового рівня спеціалізованої мистецької освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічної комунікації України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, і цього Статуту.

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки. Школа може відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, може мати відокремлене майно, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами 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.

1.7. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Школа проводить свою діяльність з надання платних послуг: гуртки, виготовлення продукції та інші освітні послуги, культурно-мистецькі заходи, курси, семінари тощо.

Перелік та вартість платних послуг встановлюється наказом директора Школи та затверджується начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8. 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.

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

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством України.

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

1.11. Найменування Школи:

Повне найменування: «Київська дитяча художня школа №1 Солом'янського району м. Києва».

Скорочене найменування Школи: КДХШ №1 Солом'янського району м. Києва.

Місцезнаходження Школи: вул. Братів Зерових,25 м. Київ, 03037.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО–ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

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

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

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

2.4. Основними завданнями Школи є:

надання початкової мистецької освіти;

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

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

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

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

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

здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації 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. Для координації організаційної, методичної та практичної діяльності Школи, відповідно до частини 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у Школі можуть створюватись методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу і спеціалістів певного професійного спрямування.

2.6. Методичні об'єднання, відділи та відділення створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників, які працюють в одній предметній спільноті та/або мають спільні напрямки роботи і сприяють організації освітнього процесу, підвищення якості викладання, виконавського та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм, освітніх навчальних програм, організації методичної роботи та виконання рішень педагогічної ради.

2.7. Школа може мати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені (відділення, відділи, класи, у тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва бо різним фахом та філії.

2.8. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням директора Школи, погоджений із Засновником. Фінансове, матеріальне-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником в тому порядку, що і Школи.

2.9. Школа має право:

розробляти та затверджувати освітні програми, розробляти освітні навчальні програми, ухвалювати робочі навчальні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за освітніми освітніми програмами, у тому числі наскрізними;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

брати участь у грантових програмах та проєктах;

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

входити (у тому числі через свої 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 у приміщеннях інших загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій на підставі укладених угод або договорів;

здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

2.10. Школа забов'язана:

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

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

створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватись вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

забезпечувати реалізацію вимог чинного законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

здійснювати інші обов'язки, передбачених чинним законодавством.

2.12 Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах передбачених чинним законодавством.

2.13 Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури та стратегічних комунікацій України.

2.14 Школа подає статистичну звітність за формами та в строки визначені чинним законодавством.

III. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою у межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

засновник, або уповноважений орган;

директор;

педагогічна рада;

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки Засновника або уповноваженого ним органу визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація:

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

приймає на роботу директора шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту), у порядку встановленому законодавством і Статутом Школи та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

погоджує директору (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надбавку за складність, напруженість у роботі, премії та інші види заохочень;

погоджує директору матеріальну допомогу;

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

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.3. Управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

затверджує кошторис та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

встановлює (за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації та погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією) надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, матеріальну допомогу та інші види заохочень;

надає директору за погодженням з Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів;

проводить добір на посаду директора закладу відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

3.4. Директор Школи, який був прийнятий на роботу до вступу в дію розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на підставі наказу начальника управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

звільняється з підстав та у порядку, що визначені законодавством України;

отримує надбавку за складність, напруженість у роботі, надбавку за престижність педагогічної праці, премії за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

отримує матеріальну допомогу на оздоровлення та відпустки всіх видів.

3.5. Безпосереднє управління Школою здійснює директор.

Вимоги до кандидата на посаду директора Школи визначаються згідно Закону України «Про культуру».

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

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

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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

затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання та плати за надання додаткових платних послуг у порядку, визначеному законодавством;

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

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу, грошову винагороду працівникам, відповідно до законодавства та оформляє наказом по закладу, за умови погодження їх розмірів з управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

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

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

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження передбачені законом та цим Статутом.

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

Педагогічна рада:

планує роботу Школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

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

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

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Школі;

приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів зі Школи;

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

розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;

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

ухвалює рішення щодо заохочення та відзначення учасників освітнього процесу;

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

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

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

3.7. При Школі може бути створена наглядова (піклувальна) рада, яка створюється за рішенням Засновника, відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Школи.

3.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені чинним законодавством.

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи можуть делегуватись завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Школи.

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їхні законні представники;

інші працівники, залучені до освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом.

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

Учні мають право на:

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

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;

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

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;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

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

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

участь у громадському самоврядуванні закладу через своїх законних представників;

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

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

4.4. Учні Школи зобов'язані:

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг.

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

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

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

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

4.6. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою закладу та послугами його 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;

внесення керівництву Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

відпустку відповідно до законодавства;

матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання, виплату грошової винагороди, роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

проходити атестацію у порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

дотримуватись 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 дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

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

дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;

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

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.

Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, встановлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» у розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження 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 протягом навчального року здійснюється директором.

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

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та відповідними договорами.

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

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою та освітою, керівників закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Школі та копія свідоцтва про народження. 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Школа проводить прийом на навчання дітей, підлітків та дорослих віком від 3 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхні законних представників). Дорослі

самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором закладу.

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

5.5. 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».

Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється протягом вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.6. Місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи мистецької школи, відповідно до чинного законодавства.

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

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

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих закладом 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 розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, у тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та стратегічної комунікації України або створених Школою та затверджених у встановленому порядку.

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.

На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Школі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.8. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання учнів, 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.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні заходи.

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

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

віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

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

5.12. Експериментальні освітні програми складаються Школою з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та стратегічної комунікації України та Національної академії педагогічних наук України.

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

5.14. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у Школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності Школи.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів. естрадних інструментів тощо.

5.15. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та стратегічної комунікації України. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

Повторні перездачі повинні бути завершені протягом протягом 30 днів після початку наступного навчального року.

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

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Школи може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для отримання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учням художнього відділення у разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

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

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

5.23. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

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

5.25. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Школи, і є підставою для проведення атестації.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства.

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

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

кошти, отримані за надання платних освітніх послуг, згідно їх основної та додаткової діяльності, інших платних послуг згідно додаткової діяльності, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на потреби та розвиток закладу та від реалізації майна.

гуманітарна допомога;

дотації з місцевих бюджетів;

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

Кошти, одержані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену її Статутом.

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

Розмір оплати за надання Школою освітніх послуг встановлюються директором Школою відповідно до законодавства, на підставі розрахунку вартості послуги, затвердженому начальником управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Плата за надання освітніх послуг нараховується щомісячно.

Плата за надання додаткових послуг може нараховуватись щомісячно, якщо термін надання послуги перевищує 1 місяць, або одноразово. Плата за надання послуг здійснюється до 10 числа поточного місяця.

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

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

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

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

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

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

6.7. Учням Школи, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законодавчих актів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцевий орган виконавчої влади та орган місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею або за управлінням культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

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.

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

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та стратегічної комунікації України.

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

6.11.Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

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

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

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

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

6.14. Доходи (прибутки) Школи, одержані закладом від надання додаткових освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків на

утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Школи є управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, в особі його керівника (начальника), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

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

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.18. Оперативний та бухгалтерський облік діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією бюджетних установ управління культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

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

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ 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. 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. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ

8.1 Школа може бути ліквідована або реорганізована (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

8.2. Ліквідація або реорганізація Школи здійснюється за рішенням Засновника, у встановленому законодавством України порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

8.5. У разі реорганізації або ліквідації Школи її активи передаються одному або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

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

№2

УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. Лук`яненка Левка, 16, м. Київ, 04205 тел. (044) 418 38 49
E-mail: rda.obolonska@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37371727

292/222
11.12.2024

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій Вікторії МУКІ

Про погодження нової редакції статуту
Дитячої музичної школи № 40
Оболонського району міста Києва

Шановна пані Вікторіє!

Відповідно до рішення Київської міської ради від 12 липня 2012 року № 653/7990 «Про делегування деяких повноважень районним в місті Києві державним адміністраціям», наказу Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу» (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства культури та інформаційної політики України № 227 від 22 березня 2024 року), погодження Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29.11.2024 № 060-5602 (далі – Департамент культури) з метою приведення статуту Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва у відповідність до вимог чинного законодавства, зміною юридичної адреси та орендою додаткових приміщень (фактичне місцезнаходження за іншими адресами) для здійснення діяльності закладу звертаємось до Вас з проханням розглянути на засіданні постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій та погодити нову редакцію статуту Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва, що додається.

Додаток: 1. Статут Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва на 22 арк. в 1 прим.
2. Лист Департаменту культури на 1 арк. в 1 прим.

З повагою
Заступник голови

Олександр ГОРІН

Ольга Бондарчук 063 203 01 78

ДОКУМЕНТ ІКС ЄІПК СЕД АСКОД (**ПІДПИСАНО КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ**)

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000752235008055D800
Підписувач Горін Олександр Дмитрович
Дійсний з 30.08.2024 8:50:46 по 30.08.2026 8:50:46

Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація

104-9675 від 11.12.2024

УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
бульвар Т. Шевченка, 3, м. Київ, 01024 тел. (044) 279 61 09 E-mail: culture@kyivcity.gov.ua
Код СДРПОУ 02231933

Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація

У відповідь на лист відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.11.2024 № 01-9/263-ВК Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) погоджує нову редакцію статуту Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва.

Додаток: на 22 арк.

Директор Сергій [redacted]

Любов Боголій 279 72 69

ДОКУМЕНТ ІКС ЄІПК СЕД ЖКОД
ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
_____ № _____

СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 40 ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

(Ідентифікаційний код 05275339)

(нова редакція)

м. Київ - 2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва (далі – Статут) розроблений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456 (далі – Положення про мистецьку школу), і є документом, який регламентує діяльність Дитячої музичної школи № 40 Оболонського району міста Києва.

1.2. Дитяча музична школа № 40 Оболонського району міста Києва є мистецькою школою сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Дитяча музична школа № 40 Оболонського району міста Києва (далі – Мистецька школа) є закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти, входить до базової мережі закладів культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, наказів Міністерства освіти і науки України з питань оплати праці, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положення про мистецьку школу і цього Статуту.

1.4. Мистецька школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

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

Мистецька школа належить до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган управління майном), безпосередньо підпорядкована та підзвітна відділу культури Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ культури), є підзвітною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Мистецька школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Органом управління майном, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки. Мистецька школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України. Мистецька школа не є платником податку.

1.7. Мистецька школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

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

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

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

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

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

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація Мистецької школи здійснюються на підставах та у порядку визначених законодавством.

1.10. 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.

1.11. Повне найменування Мистецької школи: Дитяча музична школа № 40 Оболонського району міста Києва.

Скорочене найменування Мистецької школи: ДМШ № 40 Оболонського району м. Києва.

Місцезнаходження Мистецької школи: вул. Вишгородська, 44-В, 04114 (юридична адреса), вул. Богатирська, 2-В, м. Київ, 04207, вул. Полярна, 8-В, м. Київ, 04200.

1.12. Мовою позашкільної освіти є державна мова.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

2.1. Мистецька школа, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа та має статус неприбуткового закладу освіти.

2.2. Мистецька школа заснована на комунальній формі власності та є позашкільним закладом початкової мистецької освіти.

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

2.4. Основними функціями Мистецької 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 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;
- забезпечення реалізації 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.

Мистецька школа у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та законодавству.

2.5. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.4. цього розділу та Статутом, в 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.

Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Мистецької школи, погодженим із Органом управління майном та Відділом культури. Фінансове, матеріально-

технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Мистецької школи здійснюється Органом управління майном в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.6. Мистецька школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Мистецької 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 Статутом Мистецької школи;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової 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 і проводити власну діяльність та заходи з підвищення кваліфікації працівників Мистецької школи;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.7. Мистецька школа зобов'язана:

- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, платежів до бюджетів та державних цільових фондів згідно з законодавством України;
- забезпечувати цільове та ефективне використання і збереження майна комунальної власності територіальної громади міста Києва та здійснює контроль щодо його використання;
- 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 з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

2.10. Мистецька 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 Міністерством культури та стратегічних комунікацій України.

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

III. УПРАВЛІННЯ МИСТЕЦЬКОЮ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Мистецькою школою в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник (засновники) або уповноважений ним орган (особа);
- Орган управління майном та Відділ культури;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

3.2. Права та обов'язки Засновника Мистецької школи або уповноваженого ним органу (особи), Органу управління майном та Відділу культури визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

3.3. Орган управління майном та Відділ культури:

- затверджує Статут Мистецької школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та цим Статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Мистецької школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Мистецької школи;
- ініціює проведення аудиту Мистецької школи в разі зниження Мистецькою школою якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення в Мистецькій 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 Мистецької школи;
- забезпечує фінансування діяльності Мистецької школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Мистецькою школою в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Мистецької школи;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Мистецької школи у межах, визначених законодавством;
- забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Мистецької школи;
- у разі реорганізації чи ліквідації Мистецької школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради Мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.4. Засновник або уповноважений ним орган (особа), Орган управління майном не має права втручатися в діяльність Мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

3.5. Безпосереднє управління Мистецькою школою здійснює її керівник – директор.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Мистецької школи.

3.6. 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 цим Статутом.

3.7. Директор Мистецької школи призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням Відділу культури у порядку, встановленому чинним законодавством, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту.

Посаду директора Мистецької школи може обіймати особа, яка є громадянином України, має стаж роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний та психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

Організація та проведення конкурсу покладено на Відділ культури.

3.8. Директор в межах наданих йому повноважень:
- організовує діяльність Мистецької школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Мистецької школи;

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

- здійснює кадрову політику Мистецької школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Мистецької школи, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Мистецької школи;

- затверджує план прийому учнів Мистецької школи на відповідний рік;

- подає пропозиції до Відділу культури щодо розмірів плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Мистецької школи;

- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Мистецької школи;

- встановлює надбавки, доплати, премії, щорічну винагороду, матеріальну допомогу працівникам Мистецької школи відповідно до законодавства;

- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Мистецької школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

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

- забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

- забезпечує захист персональних даних працівників та здобувачів Мистецької школи;

- несе персональну відповідальність перед Органом управління майном та Відділом культури за результат діяльності Мистецької школи;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

3.9. Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Мистецької школи можуть бути встановлені наказом начальника Відділу культури за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.10. Директор Мистецької школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник

директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Мистецької школи на постійній основі. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті. Мистецька школа може створити положення про педагогічну раду, яке, після його ухвалення педагогічною радою, затверджується директором Мистецької школи.

3.11. Педагогічна рада Мистецької школи:

- планує роботу Мистецької школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Мистецької школи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Мистецької школи та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту Мистецької школи та схвалює план прийому до Мистецької 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 Мистецькій школі;
- приймає рішення щодо видачі свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів на наступний підрівень, у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення перескладання іспитів, виключення учнів із Мистецької школи;
- 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 Мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Мистецької школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Мистецької школи до її повноважень.

3.12. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Мистецької школи.

3.13. Процедура формування піклувальної ради Мистецької школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та Статутом Мистецької школи.

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

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

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

3.14. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Мистецької школи та контролювати її (його) виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Мистецької школи та її директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Мистецької школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Мистецької школи;
- вносити Органу управління майном подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором Мистецької школи з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або цим Статутом.

3.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Мистецької школи є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством та Статутом Мистецької школи.

Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Мистецької школи за ініціативою директора або профспілкового комітету Мистецької школи.

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

Кількість членів ради Мистецької школи визначається загальними зборами трудового колективу.

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

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом Мистецької школи, та інші права, не заборонені законодавством.

3.16. Директор Мистецької школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про мистецьку школу та цьому Статуту.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Мистецькій школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- педагогічні працівники;
- батьки або інші законні представники учнів;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Мистецької школи відповідно до закону.

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

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 Мистецької 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 в межах освітніх програм Мистецької 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 інфраструктурою Мистецької школи та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Мистецькою школою;

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

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

4.4. Учень Мистецької школи 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 Мистецької школи;

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

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

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

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

4.6. Педагогічний працівник Мистецької 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 програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;

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

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Мистецької школи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо, на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та про виплату щорічної грошової винагороди тощо.
- участь у громадському самоврядуванні Мистецької школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Мистецької школи.

4.7. 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 стратегічних комунікацій України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки;

- виконувати накази і розпорядження керівників Мистецької школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Мистецька школа.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Мистецької школи.

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

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Мистецької школи встановлюється директором згідно із законодавством і подається на затвердження Відділу культури. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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

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

4.14. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або Статутом Мистецької школи.

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в Мистецькій школі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором Мистецької школи.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

5.2. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Мистецькій школі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.4. 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.

5.5. Освітній процес в Мистецькій школі здійснюється за освітніми програмами.

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

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

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

5.7. Мистецька школа здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених Міністерством культури та стратегічних комунікацій України.

Для осіб з особливими освітніми потребами Мистецькою школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Мистецька школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.8. Невід'ємним складником власної освітньої програми Мистецької школи є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Мистецька 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 та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Мистецькій школі.

Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.11. Форми роботи, види, форми та перелік навчальної освітньої діяльності освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Мистецької 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.

5.12. Основою формою роботи Мистецької школи є урок. Тривалість уроків (занять) у Мистецькій школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- віком від 3 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 педагогічних працівників, які затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

5.13. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

- позаурочні та позакласні заходи.

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

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

5.16. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. Договір укладається між Мистецькою школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

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.

До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг.

5.17. Питання внутрішнього переведення учнів у Мистецькій школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Мистецькою школою в порядку, визначеному Статутом та планом організації освітнього процесу.

5.18. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою та фіксуються в документації з моніторингу навчальних досягнень учнів.

Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його 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.

Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система.

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

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та стратегічних комунікацій України.

Свідоцтво має містити повне найменування Мистецької школи відповідно до її Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Мистецької школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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

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

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

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

5.23. Мистецька школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Для цього у Мистецькій школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва.

Методична робота щороку планується Мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Мистецькій школі.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Мистецької школи здійснюється відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування Мистецької школи здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Мистецької школи є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Мистецькою школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду

приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Мистецької школи;

- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Мистецькою школою на діяльність, передбачену її Статутом.

6.4. Розмір та умови оплати навчання в Мистецькій школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються Мистецькою школою та договором відповідно до законодавства.

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

Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Мистецької школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, на підставі розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

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

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

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим його виключенням з Мистецької школи.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Мистецькою школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Мистецької школи.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Мистецькій школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому

числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Учні Мистецької 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.

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

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

6.11. Вимоги до матеріально-технічної бази Мистецької школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та стратегічних комунікацій України.

6.12. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин, який складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Мистецька школа;
- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.13. Майно Мистецької школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за Відділом культури на праві оперативного управління.

6.14. Мистецька школа виключно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством України порядку.

Доходи (прибутки) закладу, одержані Мистецькою школою від надання додаткових освітніх послуг, використовуються для фінансування видатків на утримання закладу (в тому числі виплату заробітної плати), покращення матеріально-технічного стану та розширення бази Мистецької школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Мистецької школи є Відділ культури в особі його начальника, який відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

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

Фінансово-господарська діяльність здійснюється через Централізовану бухгалтерію Відділу культури.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Мистецької школи, фінансова, статистична та інша звітність ведеться Централізованою бухгалтерією Відділу культури у порядку, встановленому законодавством України.

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

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

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

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

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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

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

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

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

VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

8.1. Зміни та доповнення до Статуту Мистецької школи вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому його затверджено.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МИСТЕЦЬКОЇ ШКОЛИ

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

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

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

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

Начальник відділу культури Ольга БОНДАРЧУК