

# ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**Р І Ш Е Н Н Я**

17.06.2021 м. Глухів № 171

**Про зміну найменування та затвердження Статуту комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради (код ЄДРПОУ 24012976) в новій редакції**

Розглянувши подання начальника відділу культури Глухівської міської ради Самощенко О.М. щодо зміни найменування та затвердження Статуту комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради (код ЄДРПОУ 24012976) в новій редакції, відповідно до законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, керуючись статтею 40, частиною першою статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет міської ради ВИРІШИВ:**

1. Змінити найменування комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» на комунальний заклад «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради.
2. Затвердити Статут комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради (код ЄДРПОУ 24012976) в новій редакції (додається).
3. Доручити директору комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради Мироненко А.М. вчинити дії, пов’язані з державною реєстрацією Статуту згідно з чинним законодавством.
4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Глухівської міської ради від 21.06.2012 № 173 «Про затвердження статуту комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» в новій редакції».
5. Організацію виконання цього рішення покласти на відділ культури Глухівської міської ради (начальник відділу Самощенко О.М.), а контроль - на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Васильєву М.І.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету 17.06.2021 № 171

**СТАТУТ**

**комунального закладу**

**«Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського»**

**Глухівської міської ради**

**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ 24012976**

**Глухів**

**2021**

**І. Загальні положення**

1. Статут комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради (далі – Статут) розроблений відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», на підставі наказу Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу» та регламентує діяльність комунального закладу «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради (далі – Школа).

2. Повне найменування: комунальний заклад «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради, скорочене найменування «Глухівська ШМ ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради.

Повне найменування англійською мовою: Hlukhiv Art School by Maksym Berezovskyi, скорочене найменування англійською мовою: HAS by Maksym Berezovskyi.

Юридична адреса Школи: вул. Києво-Московська, будинок 10, місто Глухів, Сумська область, 41400.

3. Комунальний заклад «Глухівська школа мистецтв ім. Максима Березовського» Глухівської міської ради є мистецькою школою, закладом позашкільної освіти сфери культури, є об’єктом комунальної власності Глухівської міської ради.

4. Засновником та вищим органом управління Школи є Глухівська міська рада Сумської області (далі – Засновник), органом управління – відділ культури Глухівської міської ради (далі – Орган управління). Орган управління є представником Засновника і виконує його функції у межах, визначених чинним законодавством.

5. Школа у своїй діяльності керується [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законами України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про позашкільну освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14), [«Про культуру»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17), Положенням про мистецьку школу, затвердженим наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Глухівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу культури Глухівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

1. художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;
2. мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

7. Школа організовує освітній процес за типовими освітніми програмами або за власними, в тому числі наскрізними програмами.

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.

8. Мова навчання і виховання здобувачів освіти, ведення шкільної документації у Школі визначається Конституцією України і відповідним законом України. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

9. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

10. Засновник забезпечує доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування мистецької школи, її філій та класів (у разі наявності) відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

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

1. Школа є неприбутковою бюджетною організацією з правом надавати платні послуги.

Школа здійснює діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, а також цього Статуту. Всі розрахунки проводить через централізовану бухгалтерію відділу культури Глухівьскої міської ради.

2. Школа є юридичною особою публічного права, має печатку, штампи і бланки з власними реквізитами, має самостійний кошторис, самостійний баланс, рахунок в установі банку та може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи – філії. Філія – це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері культури за місцем проживання. Філія не є юридичною особою.

3. Засновник здійснює фінансування Школи, матеріально-технічне забезпечення, закріплює необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, інші заходи, необхідні для функціонування відповідно до Статуту, у порядку та у межах, визначених чинним законодавством.

Створення, реорганізація, ліквідація Школи здійснюється Глухівською міською радою відповідно до чинного законодавства.

4. Школа організована з метою задоволення різних нахилів, здібностей, запитів дітей та юнацтва у сфері культури та мистецтв, надання їм можливості отримання безперервної освіти від початкової до вищої.

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

6. У Школі можуть створюватися відділення та відділи.

Відділення створюються за мистецькими напрямами: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний 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, теоретичних дисциплін, хорового та сольного співу тощо.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів i здібностей учнів, у Школі створені

відділення:

1. інструментальне;
2. хорове;
3. хореографічно-художнє;

та відділи:

1. фортепіанний;
2. народних інструментів;
3. вокальний;
4. хоровий;
5. теоретичний;
6. образотворчого мистецтва;
7. хореографічний.

При відповідній базі можуть створюватися й інші відділи, класи інклюзивної освіти, підрозділи, що працюватимуть на засадах самоокупності, а також відокремлені структурні підрозділи, філії, які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом.

7. Основними функціями Школи є:

1. надання початкової мистецької освіти;
2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
3. створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
4. популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
5. формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
7. здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
8. створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
9. виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

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

9. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

10. Школа має право:

1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
2. здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
3. реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
4. реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
5. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
6. реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
7. брати участь у грантових програмах та проектах;
8. входити до складу освітніх комплексів та інших об’єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених Положенням про мистецьку школу та цим Статутом;
9. входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об’єднань або створювати такі організації;
10. бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
11. бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
12. організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
13. здійснення підвищення кваліфікації викладачів як свого закладу, так і викладачів інших мистецьких шкіл України шляхом проведення різних форм підвищення кваліфікації;
14. проведення конкурсів різних рівнів з метою підвищення якості мистецької освіти;
15. здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

11. Школа зобов’язана:

1. надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
2. виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
3. створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
4. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
5. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
6. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
7. здійснювати інші обов’язки, передбачені чинним законодавством.

12. Школа здійснює планування методичної роботи, спрямованої на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Проводить роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

13. Педагогічна рада Школи здійснює планування діяльності, у тому числі розробляє перспективний план розвитку.

14. Школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством.

15. 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.

16. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначеними чинним законодавством.

**III. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

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

1. Засновник (Глухівська міська рада Сумської області);
2. Орган управління (відділ культури Глухівської міської ради);
3. керівник (директор);
4. колегіальний орган управління (педагогічна рада);
5. колегіальний орган громадського самоврядування.

2. Засновник Школи:

1. затверджує кошторис;
2. ініціює проведення аудиту Школи у разі зниження нею якості освітньої діяльності;
3. забезпечує створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
4. забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом розвитку Школи та відкриття її відокремлених структурних підрозділів;
5. забезпечує фінансування діяльності Школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Школою в межах затверджених освітніх програм;
6. забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;
7. забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи у межах, визначених чинним законодавством;
8. компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до чинного законодавства;
9. забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Школи;
10. у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
11. приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;
12. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

Засновник не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та цим Статутом.

3. До компетенції Органу управління належать повноваження:

1. права першого підпису фінансових документів має начальник відділу культури Глухівської міської ради;
2. погодження організаційної структури Школи;
3. затвердження штатного розпису;
4. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
5. укладання угод з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриття рахунків в Державній казначейській службі України;
6. здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів,
7. ініціювання позапланового аудиту та громадської акредитації Школи щодо якості освітньої діяльності;
8. створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
9. забезпечення розвитку матеріально-технічної бази Школи;
10. інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника. Орган управління мистецькою школою здійснює свої повноваження з управління через керівника Школи.

4. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник - директор. 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 чинним законодавством та цим Статутом.

5. Директор призначається на посаду Органом управління відповідно до [статті 26](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n401) Закону України «Про освіту» та Статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються [Законом України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14) «Про позашкільну освіту» та Статутом. Директор звільняється з посади згідно з чинним законодавством.

Директор в межах наданих йому повноважень:

1. організовує діяльність Школи;
2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
3. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
4. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
5. укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;
7. здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників мистецької школи, визначає їх функціональні обов’язки;
8. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
9. сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
10. затверджує перспективний план розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
11. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

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

Обов’язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Педагогічна рада Школи:

1. планує роботу Школи;
2. розробляє перспективний план розвитку Школи;
3. схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність їх виконання;
4. розглядає питання формування контингенту Школи та схвалює план прийому до Школи на відповідний рік;
5. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
6. заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Школи, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі;
7. приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів до наступного класу, переведення на інший термін навчання, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів із Школи;
8. обговорює заходи, пов’язані з проведенням набору учнів, визначає порядок i строки проведення вступних іспитів, прослуховувань;
9. розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;
10. обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
11. розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;
12. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
13. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
14. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
15. розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається Статутом Школи.

7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством.

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14) «Про позашкільну освіту» та інші права, не заборонені чинним законодавством.

**IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

1. здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
2. педагогічні працівники;
3. батьки учнів або їх законні представники;
4. інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
5. інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Школи відповідно до законодавства України.
   1. Права та обов’язки учнів визначаються цим Статутом.

Учень має право на:

1. доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
2. індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
3. навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
4. якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Школи;
5. справедливе та об’єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
6. свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
7. безпечні та нешкідливі умови навчання;
8. повагу до людської гідності;
9. користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
10. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
11. демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
12. особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;
13. інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Учень зобов’язаний:

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

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 мистецької школи за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та Статутом Школи. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

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

Педагогічний працівник Школи має право на:

* 1. академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
  2. педагогічну ініціативу;
  3. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
  4. користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
  5. підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
  6. проходження сертифікації відповідно до законодавства;
  7. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
  8. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об’єктивне її оцінювання;
  9. захист професійної честі та гідності;
  10. індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
  11. безпечні і нешкідливі умови праці;
  12. відпустку відповідно до законодавства;
  13. участь у громадському самоврядуванні Школи;
  14. участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

Педагогічні працівники зобов’язані:

1. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
2. виконувати освітню програму для досягнення учнями, передбачених нею результатів навчання;
3. сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
4. дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
5. проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
6. дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
7. настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
8. формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
9. виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
10. формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
11. захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
12. додержуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов’язки;
13. контролювати своєчасне надходження батьківської плати за навчання;
14. вести документацію, пов’язану з виконанням посадових обов’язків (журнали, плани роботи, характеристики, відомості про успішність учнів класу тощо);
15. брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об’єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу та в мистецької діяльності;
16. виконувати накази і розпорядження керівника Школи, Органу управління, до сфери управління якого належить Школа.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором (за наявності), трудовим договором та Статутом Школи. 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n853) Закону України «Про освіту», [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#n243) 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.

Педагогічні працівники Школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого заступником директора з навчально-виховної роботи.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником відповідно до чинного законодавства. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених чинним законодавством України.

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. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Статутом Школи.

5. Права та обов’язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються чинним законодавством України, Статутом Школи та договором про надання освітніх послуг.

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

1. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно зі строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Школі здійснюється у період з 1 по 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

Контингент учнів затверджується наказом начальника відділу культури Глухівської міської ради.

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

У період епідемій Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора.

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

Зарахування учнів до Школи може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній 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, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання. Порядок i строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

4. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 5 років і старше; підлітків та дорослих – за наявності вільних місць, освітніх програм та достатньої кількості навчальних годин.

5. Документація Школи, 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.

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

7. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Школою можуть розроблятися окремі освітні програми або до освітніх програм, за якими працює Школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

8. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад 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 навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

9. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах закладу 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, виставки, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти; лекції, бесіди, вікторини, екскурсії ,пленери; позаурочні та позакласні заходи.

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

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

0 класу – 30 хвилин;

1 класу – 35 хвилин;

інші – 45 хвилин.

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

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

13. Питання внутрішнього переведення учнів у Школі та інші питання, пов’язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою в порядку, визначеному Статутом та планом організації освітнього процесу.

14. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Кожен підрівень завершується підсумковим контрольним заходом. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом проведення контрольного заходу та виставлення оцінок в балах.

Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система.

Оцінки навчальних досягнень учнів 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. Відповідно до навчальних планів, підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради. Питання, пов’язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів.

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

Повторні перездачі повинні бути завершені до 20 вересня наступного навчального року.

Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний підрівень, нагороджуються похвальною грамотою.

16. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують [свідоцтво про початкову мистецьку освіту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1004-18/print#n258) за встановленою Мінкультури формою.

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

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

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

19. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методична робота щороку планується Школою та включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Школі.

На підставі проведених на базі Школи заходів з підвищення кваліфікації директор видає педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки.

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

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

1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства та в межах затвердженого кошторису.

2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Глухівської міської територіальної громади в межах затвердженого кошторису, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

1. кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;
2. гуманітарна допомога;
3. дотації з бюджету Глухівської міської територіальної громади;
4. добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

1. Розмір та умови оплати навчання в Школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства.

Плата вноситься за навчання або надання додаткових освітніх послуг щомісяця.

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

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

1. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або бюджет Гоухівської міської територіальної громади. 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 Статутом.

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

7. Учні Школи, яким відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14) «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 бюджету Глухівської міської територіальної громади.

8. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства та за погодженням з міським головою. 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.

9. Вимоги до матеріально-технічної бази Школи в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Мінкультури.

**VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО**

**СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

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

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

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

**VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

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

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

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

4. Ліквідація Школи проводиться за рішенням Засновника, або за рішенням органу влади, який має за законом відповідні повноваження.

5. При реорганізації Школи вся сукупність прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

6. Школа ліквідується у випадках:

1. прийняття відповідного рішення Засновником;
2. на інших підставах, передбачених чинним законодавством України.

7. Ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8. У разі припинення діяльності Школи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим комунальним організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Глухівської міської територіальної громади.

9. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

10. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11. Ліквідаційна комісія розміщує у засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто у письмовій формі у визначені законодавством України строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Школи.

12. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Школою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством України порядку.

13. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені закладу, що ліквідується.

14. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

15. Працівникам Школи, які звільняються у зв’язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

16. Школа вважається такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

17. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються Засновником та/або Органом управління.

**ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватись чинним законодавством.
2. Зміни до Статуту вносяться рішенням виконавчого комітету міської ради шляхом викладання Статуту в новій редакції.
3. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**