



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
IV СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

«26» січня 2021 року

№ 97-VIII

Про затвердження
Статуту комунального закладу
початкової мистецької освіти
Краснокутської селищної ради
«Краснокутська школа мистецтв»

Відповідно до статей 42, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», на виконання рішення III сесії VIII скликання Краснокутської селищної ради від 22 грудня 2020 року № 37-VIII «Про прийняття у комунальну власність Краснокутської селищної ради юридичних осіб, які належать до спільної власності сіл, селищ Богодухівського району Харківської області, Краснокутська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Краснокутська дитяча музична школа» Краснокутської районної ради Харківської області розташованого за адресою: 62002, Харківська область, Богодухівський район, селище Краснокутськ, вулиця Миру, будинок 152 (ідентифікаційний код 24678296) перейменованого в комунальний заклад початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» у новій редакції (додається).

2. Директору комунального закладу початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» забезпечити внесення змін до відомостей про юридичну особу комунальний заклад початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» (ідентифікаційний код 24678296) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Відділу культури та туризму Краснокутської селищної ради провести організаційну роботу щодо укладання контракту з директором комунального закладу початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, законності та депутатської етики та виконавчого апарату відділу культури та туризму Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.

Краснокутський селищний голова

Ірина КАРАБУТ



СТАТУТ
комунального закладу початкової мистецької освіти
Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут регламентує діяльність комунального закладу початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» (далі – Заклад).

1.2. Комунальний заклад початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про позашкільну освіту", "Про культуру", інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, рішень засновника, у тому числі органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, а також Положенням про мистецьку школу та цього Статуту.

Засновником комунального закладу «Краснокутська школа мистецтв» виступає Краснокутська селищна рада (далі – Засновник). Заклад безпосередньо підпорядковується Відділу культури та туризму Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі – Відділ), як органу управління уповноваженому Засновником.

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами Міністерства культури України, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про мистецьку школу і цим Статутом.

1.4. Заклад передбачає здобуття спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, набуття особою комплексу професійних, у тому числі виконавських, компетентностей та спрямована на професійну самореалізацію особистості і отримання кваліфікацій у різних видах мистецтва.

1.5. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта здобувається одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

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

1.7. Заклад здійснює 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.

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

1.9. Мова навчання і виховання у Закладі визначається Конституцією України.

1.10. Комунальний заклад початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» для досягнення своєї статутної діяльності від свого

імені укладає угоди, набуває майнові та особисті немайнові права, несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем в суді.

1.11. Органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Закладу, відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.12. Створення, реорганізація, ліквідація Закладу здійснюються відповідно до законодавства.

2.ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, є неприбутковим Законом, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має індивідуальний кошторис, індивідуальний баланс. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу культури та туризму Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області, має круглу печатку, кутовий штамп та інші штампи.

2.2. Найменування закладу: комунальний заклад початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» Скорочена назва: КЗПМО «Краснокутська ШМ».

Заклад є правонаступником усіх прав і обов'язків комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Краснокутська дитяча музична школа» Краснокутської районної ради Харківської області.

2.3. Юридична адреса: 62002, Харківська обл., смт Краснокутськ, вул. Миру, 152.

2.4. Заклад діє, як комунальний заклад початкової мистецької освіти. Статус, організаційно-правова форма, тип та вид визначаються Засновником і зазначаються в її установчих документах.

2.5. Основними функціями комунального закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та 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;

2.6. Заклад може створювати структурні підрозділи, за погодженням із відділом культури та туризму Краснокутської селищної ради, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі і інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

2.7.Заклад має право:

- самостійно розробляти освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- виступати засновником та організатором мистецьких конкурсів, фестивалів тощо;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.8. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Мінкультури;
- 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.

2.9. Термін навчання та вік здобувачів навчальних послуг у Закладі визначається освітніми програмами.

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

2.11. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Мінкультури.

2.12. Заклад подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

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

2.14. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються керівником Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника Закладу.

2.15. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

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

3.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1.Управління Законом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом здійснюють:

- Засновник;
- відділ культури та туризму Краснокутської селищної ради;
- директор;
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом.

3.2.Засновник:

- затверджує статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу призначеним у порядку, встановленому законодавством та статутом закладу, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством і Статутом.
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю комунального закладу;
- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження Законом 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 шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;
- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників у межах, визначених законодавством;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту»;
- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- Засновник та відділ культури та туризму Краснокутської селищної ради не має права втручатися в діяльність Комунального закладу початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв», що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законодавством.

3.3.Безпосереднє управління Законом здійснює директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

Директор представляє Заклад у відносинах з органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом.

3.4.Директор призначається відділом культури та туризму Краснокутської селищної ради шляхом укладання з ним строкового трудового договору (контракту) на п'ять років. Директор призначається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу спеціальну освіту, стаж педагогічної роботи не менше 5 років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

Директор Закладу звільняється з посади органом управління відповідно до чинного законодавства.

3.5. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- 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 освіти або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

- здійснює кадрову політику Закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- здійснює інші повноваження, передбачені Законом та Статутом Закладу.

3.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу. За відсутності директора його обов'язки виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

3.8. Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- розглядає питання формування контингенту Закладу та схвалює план -прийому до Закладу на відповідний рік, надає відповідні пропозиції -директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Зкладі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу 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 згідно діючого законодавства.

3.9. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

3.10. Засідання педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

3.12. Кількість членів ради визначається загальними зборами трудового колективу. Засідання рад 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 оформлюється протоколами.

3.13. У Зкладі, за рішенням загальних зборів, або ради, можуть створюватись і діяти батьківська рада, асоціації тощо.

3.14. Прийняття працівників на роботу здійснюється за умови укладання трудового договору або контракту з обов'язковим додержанням письмової форми, згідно із чинним законодавством.

3.15. За наявності не менше ніж трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у Закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються директором.

3.16. Трудовий колектив Закладу:

- розглядає, затверджує проект колективного договору згідно чинного законодавства;
- розглядає і вирішує питання самоврядування;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

3.17. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами. Захист інтересів членів трудового колективу здійснює профспілковий комітет.

3.18. Припинення діяльності Закладу проводиться шляхом його реорганізації або ліквідації.

3.19. Реорганізація Закладу проводиться за рішенням Засновника. Під час реорганізації Закладу вся сукупність її прав та обов'язків переходить до його правонаступника.

3.20. З дня призначення комісії з припинення юридичної особи до останньої переходять права по управлінню Закладу.

3.21. Претензії кредиторів до школи заявлені під час його ліквідації, реорганізації задовольняються з майна Закладу. При цьому в першочерговому порядку задовольняються борги перед бюджетом. Претензії, незадоволені у зв'язку з нестачею майна вважаються погашеними.

3.22. Майно Закладу, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається їй Засновнику.

3.23. Активи Закладу у разі припинення (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

3.24. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з дня внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Закладу відповідно до закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

4.3. 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, 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 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;
- повагу до людської гідності та інші права згідно законодавства;

4.4. Учень зобов'язаний:

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

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

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

4.7. Педагогічний працівник Закладу має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою 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 Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

4.8. 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 в порядку, визначеному Мінкультури;

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

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

4.10. Педагогічні працівники Закладу працюють відповідно до графіку, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.11. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.

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

4.13. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.14. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу визначається законодавством та становить 18 годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених ЗУ «Про позашкільну освіту».

4.15. 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.

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

4.17. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів визначаються ЗУ «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Закладу і договором про надання освітніх послуг.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.

5.2. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог ЗУ «Про позашкільну освіту».

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

5.4. У зонах екологічного лиха органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи відповідно до законодавства.

5.5. Освітній процес здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих Закладом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

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

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

5.8. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури. Для осіб з особливими освітніми потребами можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.9. На підставі освітньої програми Заклад 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. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника. Тривалість одного уроку в закладі визначається навчальними планами і освітніми програмами, за якими працює Заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

- віком від 4 до 6 років - 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
- старшого віку - 45 хвилин.

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

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

5.12. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах 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.

5.13. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

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

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

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

навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.17. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування комунального закладу відповідно до статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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

5.19. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

5.20. Процедура формування піклувальної ради Закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та цим Статутом. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку мистецької школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами 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 Закладу не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Закладу 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 статутом мистецької школи. обов'язковими для розгляду директором мистецької школи;
- вносити засновнику мистецької школи подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором мистецької школи з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та Статутом Закладу.

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

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування Комунального Закладу початкової мистецької освіти Краснокутської селищної ради «Краснокутська школа мистецтв» здійснюється за рахунок коштів Краснокутської селищної територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані, за роботи, виконані Законом 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 навчання в Закладі;

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються мистецькою школою на діяльність Закладу, передбачену цим Статутом .

6.4. Розмір та умови оплати навчання в Закладі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

Заклад 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 Законом і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.5. Кошти, отримані Законом як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність та розвиток Закладу , визначені статутом.

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

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої статутом.

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу 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. Здобувачі освіти Закладу, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно, 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.

6.8. Заклад володіє майном на праві оперативного управління, відповідно до законодавства. Основні фонди, та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

Майно Закладу 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 Мінкультури.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад, за погодженням із Засновником 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. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад, за погодженням із Засновником може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

7.3. Заклад, за погодженням з Засновником може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

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

8. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють, Міністерство культури України, Краснокутська селищна рада згідно з їх компетенцією.

8.2. Перевірки господарсько-фінансової діяльності здійснюються державними контролюючими органами відповідно до їх повноважень, а також Засновником або відділом культури та туризму Краснокутської селищної ради.

Секретар ради



Валентина ОВЧАРЕНКО