|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  рішенням VII сесії Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області VIII скликання  від 25.03.2021 року №\_\_\_\_\_-7/2021 |

### СТАТУТ

**Сторожинецької художньої школи Сторожинецької міської ради**

**Чернівецького району**

**Чернівецької області**

**(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 22853855**

**м. Сторожинець – 2021 рік**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Статут Сторожинецької художнньої школи Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Сторожинецької художньої школи Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.
   2. Місцезнаходження закладу: 59000, Україна, Чернівецька область, Чернівецький район, місто Сторожинець, вулиця Чернівецька, будинок 24.
   3. Сторожинецька художня школаСторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – Заклад) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), [Законів України «Про освіту](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)», [«Про позашкільну освіту](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001841.html)», [«Про культуру](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102778.html)», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційноі політикиУкраїни, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, рішень виконавчого комітету Сторожинецької міської ради, розпоряджень міського голови, іншими нормативними актами, що регулюють діяльність навчального закладу та цим статутом.

Сторожинецька художня школа Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (надалі – заклад) є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, яка належить до системи позашкільної освіти.

* 1. Заклад заснований на комунальній власності Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус бюджетної установи.

1.5. Засновником (власником) закладу є Сторожинецька міська рада Чернівецького району Чернівецької області.

1.6. Заклад є юридичною особою, діє на підставі статуту, має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

1.7. Заклад 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.

1.8. Заклад може організовувати освітній процес за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політикиУкраїни. Закладу надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу.

1.9. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу 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 відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.11. Повне найменування закладу: Сторожинецька художня школа Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.

Скорочене найменування закладу: Сторожинецька ХШ.

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**
   1. Заклад, як суб’єкт господарювання, діє як бюджетна установа.
   2. Заклад заснований на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової спеціалізованої мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.
   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 типовими навчальними планами та програмами. Як заклад освіти сфери культури заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів i здібностей учнів заклад може створювати відділи (образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва, скульптури та інші).
   4. Основними завданнями закладу 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 художньотворчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти учня;

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 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.

* 1. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв у закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.
  2. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

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.

* 1. Заклад може мати відокремлені структурні підрозділи, що створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Рішення про їх створення приймається закладом після його погодження з засновником.
  2. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника закладу, погодженого із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.
  3. Для надання платних послуг заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Платні додаткові освітні та інші послуги надаються на договірних засадах.
  4. Заклад має право:

самостійно розробляти та затверджувати освітні програми;

здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

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 закладу;

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.

* 1. Заклад забов’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.

1. **УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

3.1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законодавством та статутом, здійснюють:

засновник (засновники);

керівник (директор);

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування;

піклувальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені [Законом України «Про позашкільну освіту](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001841.html)».

3.2. Засновник закладу або уповноважений ним орган:

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

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

ініціює проведення аудиту закладу в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази закладу;

забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у межах, визначених законодавством;

компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього [частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001841.html)»;

забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників закладу;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі;

приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради закладу та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом.

трудовий договір укладає з керівником, призначеним у порядку, встановленому законодавством та статутом та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством України Сторожинецький міський голова;

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та статутом.

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

Директор представляє заклад 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 призначається на посаду засновником закдаду у порядку визначеному Спеціальними закономи та установчими документами Закладу. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються [Законом України «Про позашкільну освіту»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001841.html).

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням типового навчального плану та програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

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 закладу;

затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

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

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;

встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам 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.

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

Педагогічна рада:

планує роботу закладу;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (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 закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в закладі;

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

обговорює заходи, пов’язані з проведенням набору учнів, визначає порядок i строки проведення вступних іспитів, 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 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, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

Директор закладу 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 закладу. Обов’язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.5. 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 не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники закладу.

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 закладу та його директора;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;

вносити засновнику закладу подання про заохочення або розірвання трудового договору з директором з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені законодавством та/або статутом закладу.

3.6. 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](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001841.html)».

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

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

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.

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

1. **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

директор;

викладачі;

спеціалісти, залучені до впровадження освітнього процесу;

батьки учнів або їхні законні представники;

представники підприємств, установ та організацій, які допомагають у провадженні освітнього процесу.

4.2. Учні закладу мають гарантоване державою 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, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти;

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 закладу 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. Учні закладу зобов’язані:

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

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

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

4.5. Педагогічними працівниками закладу є директор, заступники директора з основних напрямів діяльності, викладачі, 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 в 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 навчальним планам та програмам;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, 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, оздоровчою 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 закладу та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву закладу 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 державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про 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 навчальний план та програми 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;

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

формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) 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;

додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати посадові обов'язки згідно посадових інструкцій;

виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

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](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)», [частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001841.html)». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються законодавством, зокрема (за наявності) професійним стандартом до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із законодавством і подається на затвердження органу управління, якому підпорядкований заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Оплата за завідування відділами, відділеннями, майстернями встановлюються в розмірах, визначених [статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T001841.html" \o ")» та постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 р. № 643.

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються законодавством, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

4.9. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів закладу визначаються [статтею 55 Закону України «Про освіту](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)», 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, 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 закладу та у відповідних державних, судових органах.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Право вступу до закладу 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 закладу 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 закладі 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 i строки проведення вступних іспитів, і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.3. Термін навчання та вік вступників визначаються статутом закладу відповідно до навчальних планів і програм, відповідно до Положення про мистецьку школу.

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

5.5. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

5.6. Організація освітнього процесу в закладі 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 навчальним планом,з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

Дата 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 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 директором.

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

5.7. У період епідемій заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної виконавчої влади чи Сторожинецькою міською радою Чернівецького району Чернівецької області затвердженим наказом директора закладу.

5.8. Освітній процес в закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за навчальним планом і програмами. Термін навчання учнів закладу визначається відповідно до Типових навчальних планів та програм, затверджених Міністерством культури та інформаційноі політики України, або створених закладом.

Навчальний план і програми містять вимоги до учнів, які можуть розпочати навчання за цими програмами, перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

На підставі типового навчального плану заклад 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 закладі. 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 бюджету Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників 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.

5.9. 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 навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається навчальним планом з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні та позакласні заходи.

5.10. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, іспитів, переглядів навчальних робіт) визначаються відділами закладу.

5.11. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в закладі навчальним планом 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 директором.

5.12. Питання внутрішнього переведення учнів закладу, та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються закладом в порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.13. Експериментальні освітні програми складаються закладом з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та інформаційноі політикиУкраїни та Академії педагогічних наук України.

5.14. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі типового навчального плану і програм, обраних закладом для організації освітнього процесу.

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

Методичні об'єднання створюються у закладі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування.

5.16. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджується Міністерством культури та інформаційноі політикиУкраїни.

5.17. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів (переглядів). 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.

5.18. Питання, пов’язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором закладу на підставі поданих відповідних документів.

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

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

5.20. Учні, які у повному обсязі виконали навчальну програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити (виконали випускні роботи), отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційноі політики України. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Учням, які не завершили навчання або не продемонстрували досягнення передбачених програмами навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор закладу може видати довідку про фактичний рівень досягнень. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.21. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про початкову мистецьку освіту на підставі річних оцінок.

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.

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

5.24. Освітній процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.25. Заклад 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 закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. На підставі проведених на базі закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

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

1. **ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

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

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, плати за навчання учнів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування закладу є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані закладом 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 закладу;

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 закладом на діяльність, передбачену її статутом.

6.4. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора закладу один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з місцевими органами влади.

Розмір оплати за надання закладом додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства на підставі Кошторису.

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

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

Договір укладається між закладом 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 закладом як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену статутом закладу.

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

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її 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. Відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів діти із багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти з інвалідністю 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.

6.8. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки 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 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 закладу.

6.11. Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади у відповідності до типового навчального плану, за яким працює заклад.

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;

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 закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.13. Майно закладу належить до комунальної власності Сторрожинецької міської ради (територіальної громади).

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

* самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його статуту;
* користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташова-

ний;

* розвивати власну матеріальну базу;
* списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
* володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
* виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та статуту закладу.

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

Для проведення навчально-виховної роботи закладам надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

Порядок надання зазначених об’єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та засновником відповідно до законодавства.

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

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

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

6.16. Планування фінансово-господарської діяльності закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та Сторожинецькою міською радою Чернівецького району Чернівецької області.

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність централізовано, через бухгалтерію Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність закладу надається розпорядником бюджетних коштів в установленому порядку.

6.17. У разі самостійного здійснення закладом фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

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

1. **ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**
   1. Заклад 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. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх проектів і програм. Заклад, відповідно до законодавства, може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.
   3. Заклад може залучати до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності іноземних фахівців.
   4. Учні та педагогічні працівники закладу 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.
2. **ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та інформаційноі політикиУкраїни, відповідні органи виконавчої влади та Сторожинецька міська рада Чернівецького району Чернівецької області.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит та громадська акредитація.

1. **ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

9.1. Діяльність закладу може бути припинена у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Припинення діяльності закладу може бути здійснена на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

9.3. Рішення про припинення закдаду шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації, власник приймає в порядку визначеному чинним законодавством.

9.4. Припинення діяльності закладу здійснюється комісією з припинення діяльності закладу, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про його припиненнясті. Порядок і строки проведення припинення діяльності закладу, а також строки прийняття заяв, претензій кредиторів визначаються власником або органом, що прийняв рішення про його припинення.

9.5. З моменту призначення комісії з припинення діяльності закладу до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Комісія з припинення діяльності закладу складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про його припинення.

9.6. Реорганізація чи ліквідація закладу вважаються завершеними, а заклад У разі припинення діяльності закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.7. У разі припинення діяльності закладу всі активи передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до доходу бюджету.

**Сторожинецький міський голова Ігор МАТЕЙЧУК**