ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради
26.02.2021 № 93

СТАТУТ
комунального закладу спеціалізованої мистецької освіти
«Музична школа №1» Херсонської міської ради

м. Херсон
2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Музична школа № 1» Херсонської міської ради (далі – Заклад) є закладом позашкільної освіти у сфері культури, який забезпечує надання початкової мистецької освіти.

1.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Херсонської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

1.3. Засновником Закладу є Херсонська міська рада (далі – Засновник). Засновник делегує окремі функції уповноваженому органу – управлінню культури міської ради.

1.4. Заклад заснований на комунальній власності Херсонської міської територіальної громади. Заклад підзвітний і підконтрольний міській раді та її виконавчому комітету, міському голові та підпорядкований управлінню культури міської ради (далі – Орган управління).

1.5. Повне найменування Закладу: Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Музична школа № 1» Херсонської міської ради, скорочене найменування: КЗ СМО «МШ № 1» ХМР.

1.6. Повне найменування англійською мовою: Communal institution of specialized art education «Music school № 1» of Kherson city council, скорочене найменування англійською мовою: CI of SAE «MS № 1» of KCC.

1.7. Місцезнаходження Закладу: УКРАЇНА, 73036, МІСТО ХЕРСОН, ВУЛИЦЯ ЛЮТЕРАНСЬКА, БУДИНОК 18.

1.8. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, кошторис, бухгалтерію, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку зі своїм найменуванням, а також штамп із зазначенням свого повного найменування, бланки та інші реквізити.

1.9. 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.

1.10. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час. Мовою навчання в Закладі є державна мова. Застосування мови визначається чинним законодавством.

1.11. Заклад організує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним

спрямуванням. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно зі здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно - технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Заклад може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку.

1.12. Інституційний аудит та громадська акредитація Закладу здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством України.

2. Організаційно-правові засади Закладу

2.1. Заклад як суб'єкт господарювання діє як бюджетна неприбуткова установа.

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

2.3. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури Заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їхнього художньо-естетичного розвитку. Згідно з Концепцією сучасної мистецької школи, сучасна мистецька школа надає мистецько-освітні послуги громадянам України без вікових обмежень, у тому числі і для громадян з особливими потребами, надаючи їм можливість здобувати відповідні компетентності відповідно до їхніх мистецько-освітніх потреб.

З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів та здібностей учнів, у Закладі працюють два відділення: денне та вечірнє. На денне відділення доступ до навчання мають діти з 6 до 16 років. На вечірньому відділенні можуть навчатися діти з 10 років, підлітки, молодь та, при потребі, – дорослі. Учні вечірнього відділення навчаються за власною наскрізною освітньою програмою з нормативним строком навчання 6 років, за потребою цей термін навчання може бути продовжений. У Закладі можуть створюватися відділи: фортепіанний, вокальний, народних інструментів, електроінструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, музично-театрального мистецтва та інші.

2.4. Основними функціями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку;
- розвиток їхніх мистецьких здібностей;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних

компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

– створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти – 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 їхнього 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.

2.5. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтва (споріднених інструментів), у Закладі можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора Закладу.

2.6. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради.

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

2.7. Заклад може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їхнє створення приймається Закладом за погодженням із Засновником.

2.8. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (груп, класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється Засновником у тому ж порядку, що й основного закладу.

2.9. Для надання додаткових платних послуг Заклад має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), що працюють на засадах самоокупності.

2.10. Заклад має право:

– самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

– здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

– реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

– реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

– надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

– реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Закладу;

– брати участь у грантових програмах та проєктах;

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

– бути базою для проведення заходів із підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

– організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

– здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.11. Заклад зобов'язаний:

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

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

– створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів у 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.

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

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

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

інформаційної політики України.

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

3. Управління Закладом

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

– Засновник та уповноважений ним орган – управління культури міської ради;

– директор;

– колегіальний орган управління (педагогічна рада);

– колегіальний орган громадського самоврядування, піклувальна рада (у разі створення);

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

3.2. Засновник Закладу:

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

– здійснює контроль за фінансово- господарською діяльністю Закладу;

– забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів, відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;

– забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг із початкової мистецької освіти, які надаються Закладом у межах затверджених освітніх програм; забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;

– компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту»;

– ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;

– у разі реорганізації чи ліквідації мистецької школи, забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі.

3.3. Орган управління:

– забезпечує координацію поточної діяльності Закладу;

– затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

– забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

– забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних

працівників Закладу в межах, визначених чинним законодавством.

3.4. Засновник або Орган управління не мають права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законами та Статутом.

3.5. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник – директор, який забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, відповідно до чинного законодавства України.

Директор Закладу призначається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

Директор представляє Заклад у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, судах усіх інстанцій і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та Статутом.

Директор:

– організує 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 та додаткових освітніх послуг із батьками або їхніми 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 їхні функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Закладу;

– затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

– встановлює розміри оплати за навчання у порядку, визначеному законодавством;

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

– сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

– вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги 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;

– несе персональну відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна, за результати фінансово-господарської діяльності;

– здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом Органу управління.

3.6. 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 Закладу;

– схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їхнього) 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, в тому числі 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 документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів до наступного класу, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів із Закладу;

– обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників; розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу; обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи 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, 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 із навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

3.7. 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 їхнім 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 (контракту) з директором з підстав, визначених законом; здійснювати інші права, визначені законодавством та/або Статутом Закладу.

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

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

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

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

– здобувачі початкової мистецької освіти – учні;

– педагогічні працівники, концертмейстери, методисти;

– бібліотекарі, спеціалісти, залучені до освітньогопроцесу;

– батьки учнів або їхні законні представники;

– інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному

законодавством та цим Статутом.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

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

– індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання; навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах; якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням у 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;

– вільне вираження поглядів, переконань;

– 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 у культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, виставах тощо;

– участь у громадському самоврядуванні Закладу особисто або 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 однієї 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:

– виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуватися принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, які передбачені нею;

– 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 освітньої програми, забороняється, крім

випадків, передбачених законодавством України.

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

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

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

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

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

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

– 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 Органу 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 та 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 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;

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

– 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;

– формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

– проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом; брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

– дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;

– 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.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником відповідно до законодавства і подається на затвердження Органу управління, якому підпорядкований Заклад. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених законодавством.

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 протягом навчального року здійснюється директором (заступником директора).

Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується директором або заступником директора з навчальної (навчально-виховної) роботи.

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 законодавством у сфері освіти, 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 їхньої 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.

5. 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 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 Закладі та копія свідоцтва про народження та ідентифікаційного номера вступника (за

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

5.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 5 років і старше, підлітків та дорослих. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхніх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові платні освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Закладу.

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

5.5. 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.

5.7. 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 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у закладі починається 01 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно зі 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 її директором.

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

5.8. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом самоврядування.

5.9. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за освітніми програмами. Навчання учнів Закладу визначається

відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики, або створених Закладом.

Заклад 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 Закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

На підставі освітньої програми 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 Херсонської міської територіальної громади, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

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

5.10. 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:

– репетиції;

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

– лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

– позаурочні та позакласні заходи.

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

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

– віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;
– віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
– старшого віку – 45 хвилин.

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

5.13. Питання внутрішнього переведення учнів Закладу, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Закладом у порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.14. Експериментальні освітні програми складаються Закладом з урахуванням типових. Запровадження експериментальних освітніх програм здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури та інформаційної політики України та Академії педагогічних наук України.

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

5.16. 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.

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

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

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

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

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

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється

екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їхніх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

5.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та 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.

5.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України.

Виготовлення свідоцтв здійснюється за рахунок коштів бюджету Херсонської міської територіальної громади. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника, директор Закладу 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.

5.22. 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.

5.23. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

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

5.25. Освітній процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.26. 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.

5.27. На підставі проведених на базі Закладу заходів із 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.

6. 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 бюджету Херсонської міської територіальної громади, 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 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 та умови оплати навчання встановлюються директором Закладу схвалюються педагогічною радою, погоджуються з Органом управління та затверджуються виконавчим комітетом міської ради відповідно до законодавства.

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

6.5. Бюджетні асигнування на освіту, в тому числі 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 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. Учні Закладу, яким, відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів, надано 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. Майно надається Закладу на праві оперативного управління. 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.

7. Діяльність у рамках міжнародного співробітництва

7.1. 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.

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

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

7.4. 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.

8. Державний контроль за діяльністю Закладу

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

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

9. Припинення діяльності Закладу

9.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію Закладу приймається Херсонською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації, ліквідації Закладу його працівникам гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів, відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

9.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику на затвердження.

9.4. У випадках реорганізації Закладу вся сукупність його прав та зобов'язань переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

10. Заключні положення

10.1. Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному законодавством України, шляхом викладення його в новій редакції та затверджується Засновником.

Міський голова Ігор КОЛИХАЄВ