

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

26.08.2021 № 93

СТАТУТ

комунального закладу спеціалізованої мистецької освіти  
«Школа мистецтв №1» Херсонської міської ради

м. Херсон  
2021 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Школа мистецтв №1» Херсонської міської ради (далі – Школа) належить до закладів позашкільної освіти сфери культури та є закладом початкової спеціалізованої мистецької освіти в сфері культури.

1.2. Школа заснована на комунальній формі власності. Має статус комунального закладу.

1.3. Як суб'єкт господарювання має статус бюджетної неприбуткової установи.

1.4. Засновником Школи є Херсонська міська рада (далі – Засновник).

Школа підзвітна і підконтрольна міській раді та її виконавчому комітету, міському голові. Школа безпосередньо підпорядкована управлінню культури Херсонської міської ради (далі – Уповноважений орган). Власником майна Школи є Херсонська міська територіальна громада в особі Херсонської міської ради.

1.5. Школа 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.

1.6. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію, круглу печатку, кутовий штамп та інші атрибути юридичної особи.

Найменування Школи:

– повне українською мовою: Комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Школа мистецтв №1» Херсонської міської ради;

– скорочене українською мовою: КЗ СМО «ШМ №1» ХМР;

– повне англійською мовою: Communal Institution of Specialized Art Education « School of Arts №1» of Kherson City Council;

– скорочене англійською мовою: «School of Arts№1» of KCC.

Місцезнаходження: УКРАЇНА, 73025, МІСТО ХЕРСОН, ВУЛИЦЯ СТАРООБРЯДНИЦЬКА, БУДИНОК 42.

1.7. Мовою навчання в Школі є державна мова. Застосування мови визначається чинним законодавством.

## 2. Організаційно-правові засади діяльності Школи

2.1. Основним видом діяльності Школи є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери

культури мистецька школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їхнього художньо-естетичного розвитку.

2.2. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва:
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їхнього інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їхніх мистецьких здібностей;
- 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;
- створення умов для підвищення професійного рівня викладачів.

2.3. З метою виконання функцій та забезпечення найсприятливіших умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, у Школі можуть створюватися різні відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-прикладного мистецтва, скульптури, ліплення, класичного танцю, народного танцю, бального танцю та інші).

2.4. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Положення, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються керівником Школи. Напрями роботи, наповнюваність груп, розмір плати за навчання визначаються та затверджуються керівником закладу.

2.5. З метою виконання функцій, в Школі можуть створюватися відокремлені структурні підрозділи, які забезпечують надання послуг із початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць

навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Уповноваженим органом.

Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Засновником у тому ж порядку, що й основного закладу.

2.6. Школа 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 проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- 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;
- проводити методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Школі можуть створюватися методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота планується щороку. Школа провадить роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитися у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. У разі організації та проведення на базі Школи заходів із підвищення кваліфікації, директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати);
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.7. Школа зобов'язана:

- 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.

2.8. Документація Школи, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

2.9. Школа подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

### 3. Організація освітнього процесу

3.1. Організація освітнього процесу в Школі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором Школи. План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року (з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки України), тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальний рік у Школі починається 01 вересня.

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

3.3. Школа проводить прийняття учнів віком від 6 років. Термін навчання (без урахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самоокупності) – відповідно до освітніх програм, обраних закладом для організації навчально-виховного процесу.

3.4. Зарахування учнів до Школи здійснюється на вивільнені місця протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом. Конкурс проводиться, як правило, на початку червня та на початку вересня. Процедура переведення з інших мистецьких шкіл проводиться за наявності вільних місць.

3.5. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін,

відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

3.6. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється в період з 01 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

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

У період епідемій Школа може працювати за особливим режимом роботи.

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

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

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

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

3.10. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в мистецькій школі.

3.11. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Школі визначається навчальними планами і програмами, за якими працює Школа, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій, і становить для учнів:

- від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- старшого віку – 45 хвилин.

Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

3.12. Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.13. 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.

3.14. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або відділами Школи та проводяться колективно чи індивідуально.

3.15. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу, забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.

3.16. Наповнюваність груп для опанування злобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти. Групи комплектуються залежно від профілю закладу та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп.

3.17. Питання внутрішнього переведення учнів у мистецькій школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані зі здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Школою в порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

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

3.19. Відповідно до навчальних планів, підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

3.20. Оцінка за рік із предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.21. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їхніх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання керівників відділень (відділів), за наявності відповідних документів.

3.22. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних 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 зі Школи [за умови систематичного (не більше двох семестрів) невиконання навчальних планів та програм], видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

Повторні перездачі повинні бути завершені до 03 вересня наступного навчального року.

3.23. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм, дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок у балах. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

3.25. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для випускників художньої школи (художнього відділення закладу мистецтв) – за умови виконання випускної роботи.

3.26. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням керівників відділень або відділів.

3.27. За рішенням керівника Школи, виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання за два місяці, у групах самоокупності – одного місяця.

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

#### 4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їхні законні представники;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством та цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються відповідно до законодавчих актів та цим Статутом.

4.3. Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням у межах освітніх програм мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні мистецькою школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учень зобов'язаний:

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

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

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

4.6. Педагогічний працівник Школи має право на:

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

#### 4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію 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, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- додержуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, 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 Школи визначаються Законом України «Про освіту» та Законом України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу

педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених Законом України «Про позашкільну освіту».

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

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

4.9. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів мистецьких шкіл визначаються Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства, статутом мистецької школи і договором про надання освітніх послуг.

4.10. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

4.11. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

4.12. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися вимог Статуту, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.13. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

## 5. Управління Школою

5.1. Управління Школою в 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.

5.2. Засновник Школи:

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

- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян;
- ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;
- у разі реорганізації чи ліквідації Школи, забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншому закладі.

#### 5.3. Уповноважений орган:

- забезпечує координацію поточної діяльності Школи;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, ініціює проведення аудиту Школи 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 Школи;
- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи в межах, визначених чинним законодавством.

5.4. Засновник або Уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

Інші права та обов'язки Засновника і Уповноваженого органу визначаються чинним законодавством України, Положенням про управління культури Херсонської міської ради та Статутом.

5.5. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник – директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

Директор представляє Школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, в судах всіх інстанцій і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та Статутом Школи.

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

Посаду директора Школи може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

#### 5.6. Директор у межах наданих йому повноважень:

- організує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
  - укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їхніми законними представниками;
  - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;
  - здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їхні функціональні обов'язки;
  - затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
  - видає у межах своєї компетенції накази і контролює їхнє виконання;
  - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
  - несе персональну відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна, за результати фінансово-господарської діяльності;
  - вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Школи відповідно до законодавства;
  - сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
  - затверджує стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
  - надає пропозиції Уповноваженому органу для затвердження пропозиції Засновником із переліку платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
  - здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Школи.
- 5.7. Педагогічна рада Школи:
- планує роботу Школи;
  - розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
  - схвалює освітню (освітні) програму (програми) Школи та оцінює результативність її (їхнього) виконання;
  - розглядає питання формування контингенту Школи та схвалює план прийому до мистецької школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
  - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
  - приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
  - розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;
  - обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається Статутом Школи.

5.8. Процедура формування піклувальної ради Школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та Статутом Школи.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, 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 Школи з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

5.9. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку мистецької школи та контролювати її (його) виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Школи та її директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором мистецької школи;
- вносити Засновнику Школи подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором Школи з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або Статутом Школи.

5.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу.

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

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

## 6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Школи

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

6.2. Фінансування Школи 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 Школи є: кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;

– гуманітарна допомога;

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

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

6.4. Розмір та умови оплати навчання встановлюються директором Школи, схвалюються педагогічною радою, погоджуються з Уповноваженим органом та затверджуються виконавчим комітетом міської ради відповідно до законодавства.

Розмір та умови оплати навчання в Школі 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.

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

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

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

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

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

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для

провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.7. Учні Школи, яким, відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів, надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

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

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

## 7. Діяльність Школи в рамках міжнародного співробітництва

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

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

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

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

## 8. Державний контроль за діяльністю Школи

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

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

## 9. Припинення діяльності Школи

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

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

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

9.2. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

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

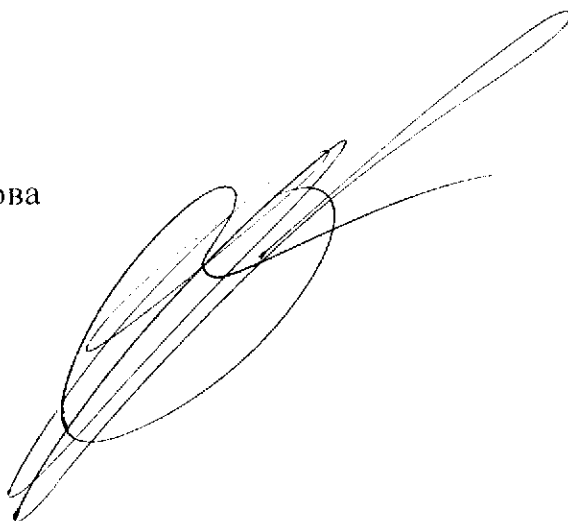
9.4. У випадках реорганізації Школи, вся сукупність її прав та зобов'язань переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

## 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 КОЛИХАСВ