



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

вісімдесятої позачергової сесії восьмого скликання

30 вересня 2024 року

№ 457

Про внесення змін до Статуту Пирятинської школи мистецтв

Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, законів України „Про освіту“, „Про позашкільну освіту“, „Про культуру“, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 за № 1004/ 32456, змін до Положення про мистецьку школу, затверджених наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 22 березня 2024 року № 227, враховуючи лист начальника відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Валоваженка С.О. від 13.09.2024 №01-21/205, висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Пирятинської школи мистецтв, затвердженого рішенням тридцять третьої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 27 липня 2022 року № 258, затвердивши його в новій редакції, що додається.

2. Зобов'язати Пирятинську школу мистецтв (Луценко В.М.) подати передбачені чинним законодавством документи до Державного реєстратора юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про державну реєстрацію змін до відомостей про Пирятинську школу мистецтв, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі і змін до установчих документів закладу.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів Коваленко Т.В. та постійну комісію з питань прав людини, законності, культури, молоді, депутатської діяльності, етики та ЗМІ (Захарченко А.І.).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесятої
позачергової сесії Пирятинської
міської ради восьмого скликання
30 вересня 2024 року № 457

СТАТУТ
Пирятинської школи мистецтв
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут є документом, який визначає порядок організації діяльності Пирятинської школи мистецтв та належить до системи позашкільної освіти і є початковим рівнем спеціалізованої мистецької освіти сфери культури.

1.2. Пирятинська школа мистецтв перейменована рішенням сорок п'ятої сесії Пирятинської міської ради сьомого скликання від 04 грудня 2018 року № 361 з Пирятинської школи естетичного виховання на Пирятинську школу мистецтв. За педагогічними працівниками зберігаються всі існуючі професійні права, обов'язки, розмір заробітної плати, кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, розряди, соціальні гарантії тощо.

1.3. Пирятинська школа мистецтв (далі – заклад) є закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти, входить до базової мережі закладів культури відповідно до Закону України „Про культуру“ і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України „Про освіту“, „Про позашкільну освіту“, „Про культуру“, інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, Міністерства освіти і науки України з питань оплати праці, рішень засновників закладу, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, а також Положенням про мистецьку школу і цим Статутом. Заклад є мистецькою школою.

1.4. Заклад провадить свою діяльність за напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичним, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

мистецьким, який забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.5. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким або початковим професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

Заклад може здійснювати освітню діяльність за програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів

1.6. Інституційний аудит та громадська акредитація закладу здійснюється за підстав та в порядку, визначеному законодавством.

1.7. Навчання у закладі проводиться українською мовою.

1.8. Пирятинська міська рада забезпечує доступ до початкової мистецької освіти громадян, які проживають на території населених пунктів Пирятинської міської ради шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу, його філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.9. Створення, реорганізація, ліквідація школи мистецтв здійснюється відповідно до законодавства.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, затвердженого засновником, має доведений кошторис, круглу печатку, кутовий штамп, інші штампи.

Повна назва: Пірятинська школа мистецтв.

Місцезнаходження закладу: 37000, Полтавська область, Лубенський район, м. Пірятин, вул. Соборна, 57.

2.2 Заклад заснований на комунальній формі власності і відповідно до частини другої статті 12 Закону України „Про позашкільну освіту“ має статус комунального закладу освіти.

2.3. Засновником закладу є Пірятинська міська рада (далі – засновник), уповноваженим органом управління – відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Пірятинської міської ради.

2.4. Заклад безпосередньо підпорядкований відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Пірятинської міської ради.

Власником майна закладу є Пірятинська міська рада.

2.5. Пірятинська школа мистецтв є неприбутковим закладом освіти.

2.6. Основним видом діяльності закладу є мистецько-освітня 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, їх художньо-естетичного розвитку.

2.7. Основними функціями закладу є:

2.7.1. надання початкової мистецької освіти;

2.7.2. організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування в них теоретичних і практичних (в тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

2.7.3. створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;

2.7.4. популяризація академічного та народного мистецтва та долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;

2.7.5. формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;

2.7.6. пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

2.7.7. здійснення інклюзивного навчання громадян з особливими освітніми потребами;

2.7.8. створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

2.7.9 . виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;

2.7.10. здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи;

2.7.11 здійснення концертної, конкурсної та фестивальної діяльності.

2.8. З метою виконання функцій в школі мистецтв можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі і відокремлені: відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні, які забезпечують надання послуг з 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 та структурний підрозділ створюється за рішенням керівника закладу, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.9. Заклад має право:

2.9.1. самостійно розробляти та затверджувати освітні програми на основі типових програм для забезпечення освітнього процесу;

2.9.2. реалізовувати академічну та кадрову автономію в межах законодавства;

2.9.3. реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

2.9.4. надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах та освітні послуги на засадах самоокупності (для здобувачів освіти, які не є учнями загальноосвітніх навчальних закладів);

2.9.5. реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях закладу;

2.9.6. брати участь у грантових програмах та проєктах;

2.9.7. входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань з закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;

2.9.8. входити до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань;

2.9.9. бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл та проходження педагогічної практики студентами вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації мистецько-освітнього спрямування;

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

2.9.11. здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.10. Заклад зобов'язаний:

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

2.10.2. створювати умови для реалізації індивідуальних навчальних траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

2.10.3. створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

2.10.4. дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

2.10.5. забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

2.10.6. здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.11. Педагогічна рада закладу здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) свого розвитку.

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

2.13. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються Міністерством культури та стратегічних комунікацій України (МКСК)

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

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

засновник;

уповноважений орган управління;

директор;

педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування;

підклубальна рада;

інші органи, передбачені Законом України „Про позашкільну освіту“ та/або Статутом закладу.

3.2. Права та обов'язки засновника школи мистецтв визначаються статтею 25 Закону України „Про освіту“, частиною шостою статті 10 Закону України „Про позашкільну освіту“, Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Засновник(уповноважений орган управління):

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

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом закладу, та розриває його з підстав та у порядку, визначені законодавством та Статутом закладу;

затверджує кошторис закладу, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

ініціює проведення аудиту закладу в разі зниження школою мистецтв якості освітньої діяльності;

забезпечує створення в закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

відповідно до статті 14 Закону України „Про освіту“ та пункту 1.8 цього статуту забезпечує фінансування діяльності школи мистецтв в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються школою мистецтв в межах затверджених освітніх програм;

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази закладу;

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

компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України „Про позашкільну освіту“;

забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників закладу;

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

приймає рішення щодо створення піклувальної ради школи мистецтв;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

Засновник, уповноважена ним особа здійснює оперативне управління діяльністю закладу окрім методичної та освітньої роботи, визначеної законами України та цим Статутом.

3.3.Безпосереднє управління школою мистецтв здійснює її керівник – директор. Директор забезпечує освітню, господарську та іншу діяльність закладу.

Директор представляє школу мистецтв у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними

особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та цим статутом.

Директор призначається засновником школи мистецтв відповідно до статті 26 Закону України „Про освіту“ на конкурсній основі з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан яких не перешкоджає виконанню посадових обов’язків, з подальшим укладенням строкового трудового договору (контракту) на п’ять років.

3.4. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність школи мистецтв;
- вирішує питання господарської діяльності закладу;
- забезпечує ефективне та раціональне використання бюджетних коштів;
- 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 їх законним представниками;

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

- здійснює кадрову політику школи мистецтв, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки;

- затверджує план прийому до школи мистецтв на відповідний рік;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх 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 школи мистецтв відповідно до законодавства;

- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом закладу.

3.5. Педагогічна рада школи мистецтв:

- планує роботу школи мистецтв;

- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку закладу;

- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

- розглядає питання формування контингенту школи та схвалює план прийому до школи мистецтв 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, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення

академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності(у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у закладі;

приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту; розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в школі, її структурних підрозділах;

обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 “ Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників 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/або статутом школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу.

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

3.7.Процедура формування піклувальної ради закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством .

3.8.Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку школи мистецтв, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

3.9.Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради закладу не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

3.10.Піклувальна рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку школи та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність школи та її директора;

контролювати виконання кошторису школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором школи;

вносити засновнику школи мистецтв подання про заохочення або розірвання контракту з директором закладу з підстав, визначених законом.

3.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу. Рішенням загальних зборів створюється рада закладу, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради закладу делегуються завідуючі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу. Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформляються протоколами.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:
здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
педагогічні працівники, директор, заступник директора;
батьки учнів, або їх законні представники;
інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України „Про освіту“, статтею 20 Закону України „Про позашкільну освіту“, Положенням про мистецьку школу та цим статутом.

4.3. Учні закладу мають право на:
доступ до початкової мистецької освіти відповідно до їх запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, навчальних дисциплін варіативного складника, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм закладу;

справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу до людської гідності;

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 та науковій діяльності;

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 закладом;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

різні види морального стимулювання та матеріального заохочення;

здобувати мистецьку освіту на засадах самоокупності – повної або часткової;

мають право на пільгове або безоплатне відвідування музеїв, історико-архітектурних пам'ятників у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.4. Учні закладу зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягати передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля, майна закладу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу та вимог цього Статуту.

4.5. Педагогічними працівниками школи мистецтв є директор, заступник директора, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.6. Педагогічний працівник школи мистецтв 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 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;

захист професійної честі та гідності;
індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;
безпечні і нешкідливі умови праці;
відпустку відповідно до законодавства;
участь у громадському самоврядуванні закладу;
участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
подачу доповідної записки директору школи щодо відрахування учнів з відповідним обґрунтуванням.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами мистецької школи;

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 профільним Міністерством;

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;

дотримуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

виконувати накази і розпорядження керівника закладу, уповноваженого органу, засновника.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або статутом школи мистецтв. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.9. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника школи мистецтв визначаються статтею 58 Закону України „Про освіту“, частиною першою статті 21 Закону України „Про позашкільну освіту“. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників школи мистецтв встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється керівником згідно із законодавством та залежить від кількості прийнятих на навчання учнів. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України „Про позашкільну освіту“ – 10-15 відсотків від тарифної ставки.

4.11. 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.

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;

звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування 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;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;

подати заяву щодо відрахування своїх дітей з числа учнів школи.

4.13. 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов щодо надання освітніх послуг;

контролювати навчання своїх дітей.

4.14. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

4.15. Органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а заклад має враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою, погоджується профспілковим комітетом та затверджується директором закладу.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, його початок і закінчення, тривалість організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України „Про позашкільну освіту“.

Організація освітнього процесу у період епідемії проводиться за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом влади.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який є

робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником закладу.

У період дії воєнного стану або карантинних обмежень мистецька школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

5.2. Освітній процес у закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом для досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

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

Заклад здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених МКСК. Для осіб з особливими освітніми потребами заклад може розробляти окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

Невід'ємним складником власної освітньої програми закладу є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми заклад щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. 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 навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

5.4. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах закладу та робочих навчальних програмах навчальних дисциплін. Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.5. Процедура приймання учнів на навчання до закладу, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання

визначається законодавством, статутом школи мистецтв та планом організації освітнього процесу.

5.6. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі заяви та 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.

Зарахування учнів на навчання за декількома освітніми програмами здійснюється лише з дозволу директора школи та з подальшим укладенням договору про надання освітніх послуг.

Зарахування на навчання громадян, які не проживають на території населених пунктів Пирятинської міської ради, здійснюється відповідно до пункту 6.2 цього Статуту.

Відрахування учнів зі школи здійснюється наказом директора у зв'язку з поданою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, а також відповідно до поданої доповідної записки викладачів з поясненням підстав.

5.7. Для провадження освітнього процесу в закладі складається графік освітнього процесу та розклад занять. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

5.8. Освітній процес проводиться безпосередньо в аудиторіях та класних кімнатах закладу, а також в приміщеннях, які офіційно використовуються закладом для проведення занять. Проведення освітнього процесу в приміщеннях, які не пристосовані та не є офіційно затвердженими для проведення занять, забороняється.

5.9. Основною формою освітнього процесу є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається освітніми програмами та планами, за якими працює заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- інших – 45 хвилин.

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

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

5.12. Наповнюваність груп встановлюється директором закладу. Порядок наповнюваності груп у закладі визначається типовими освітніми програмами (навчальними планами), затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані закладом для організації освітнього процесу.

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

5.14. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система. 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. Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.15. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються педагогічною радою закладу на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.

5.16. Питання, щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.17. Учні, які в повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують документ про початкову мистецьку освіту. Після отримання зазначених документів продовження навчання в закладі за попередньою освітньою програмою не допускається. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для комунальних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок місцевого бюджету.

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

5.19. 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 отримання документа про початкову мистецьку освіту цим учням надається право повторних іспитів. Учням класу образотворчого мистецтва в разі невиконання випускної програми надається право довиконати цю роботу.

5.20. Учні, які мають високі досягнення (10-12) балів у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом. Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділів.

5.21. Оплата за навчання вноситься здобувачами освіти, або їх законними представниками до 10 числа кожного місяця, а також може вноситься за певний період навчання – за семестр, за рік, тощо.

При невнесенні оплати за навчання протягом одного місяця педагогічна рада, за поданням керівника закладу, має право прийняти рішення щодо відрахування такого здобувача освіти. За рішенням педагогічної ради закладу виключення учня може проводитися також при систематичному невідвідуванні навчальних предметів, при невиконанні освітньої програми – не здачі контрольних заходів (академічних концертів, заліків тощо).

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

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

5.24. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методична робота щорічно планується закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

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

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

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

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів. Бюджетні кошти та кошти плати за навчання спрямовуються на виконання освітніх програм та навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з освітнім процесом, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-

технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. Не використані у бюджетному році кошти плати за навчання не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

Фінансування освітніх послуг та надання пільг здобувачам освіти, які не проживають на території населених пунктів Пирятинської міської ради, здійснюється лише після укладення договору про передачу міжбюджетних трансфертів між засновником та представницьким органом територіальної громади, членом якої є заявник.

Фінансування освітніх послуг для здобувачів освіти, які не є учнями закладів загальної середньої освіти здійснюється лише на засадах самоокупності.

Фінансування позашкільної освіти здійснюється за кошти засновника, державного та/або місцевих бюджетів, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

6.3. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочі навчальні плани, розроблені керівником закладу в межах бюджетних призначень для організації освітнього процесу.

6.4. Заклад має право змінювати розмір плати за навчання не більше одного разу на рік.

6.5. Зміна плати за навчання схвалюється та затверджується сесією міської ради.

6.6. Договір укладається між закладом і здобувачем освіти (його законними представниками), який здійснює оплату.

6.7. Відповідно до статті 26 Закону України „Про позашкільну освіту“ діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безкоштовно.

6.8. Додаткові пільги з плати за навчання визначаються рішеннями, затвердженими сесією Пирятинської міської ради щорічно.

6.9. Додатковими джерелами формування коштів закладу є: кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані школою мистецтв на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток школи мистецтв;

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

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються мистецькою школою на діяльність, передбачену її статутом.

6.10. Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють

загальний контингент учнів закладу, який враховується при визначенні показників її діяльності.

6.11. 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.

6.12. Вимоги до матеріально-технічної бази школи мистецтв в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення затвердженими профільним Міністерством.

6.13. Ведення бухгалтерського обліку та звітності здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів.

6.14. Ведення діловодства та звітності у закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В 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, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

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

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.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК