



УКРАЇНА
ПАСІЧНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Надвірнянського району Івано-Франківської області
Восьме скликання
Тридцята позачергова сесія

РІШЕННЯ

від 12.05.2023 №1369-30/2023
с. Пасічна

Про внесення змін до рішення сільської ради від 21.12.2022 №1203-25/2022 «Про утворення Комунального закладу «Дитяча школа мистецтв та патріотичного виховання» Пасічнянської сільської ради»

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, з метою реалізації державної політики в сфері культури та мистецтва, створення умов для гармонійного розвитку особистості, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Рішення сільської ради від 21.12.2022 № 1203-25/2022 «Про утворення комунального закладу Дитяча школа мистецтв та патріотичного виховання» Пасічнянської сільської ради» викласти в наступній редакції:

1. Створити заклад спеціалізованої мистецької освіти у сфері культури– Комунальний заклад Мистецька школа Пасічнянської сільської ради зі статусом юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Статут Комунального закладу Мистецька школа Пасічнянської сільської ради згідно з додатком 1.

3. Затвердити структуру Комунального закладу Мистецька школа Пасічнянської сільської ради згідно з додатком 2.

4. Управлінню освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради:

- вжити організаційно-правові заходи, в тому числі щодо проведення державної реєстрації Комунального закладу «Дитяча школа мистецтв та патріотичного виховання» Пасічнянської сільської ради;

- включити до мережі закладів освіти та мережі закладів культури Пасічнянської сільської ради Комунальний заклад «Дитяча школа мистецтв та патріотичного виховання» Пасічнянської сільської ради.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань (М. М. Михайлюк).

Сільський голова

Андрій ГУНДА

Додаток 1

до рішення сільської ради від 11.05.2023 №1369-30/2023 « Про внесення змін до рішення сільської ради від 21.12.2022 №1203-25/2022 «Про утворення Комунального закладу «Дитяча школа мистецтв та патріотичного виховання» Пасічнянської сільської ради»

СТАТУТ

Мистецької школи Пасічнянської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут розроблений на підставі Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.08.2018 за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Мистецької школи Пасічнянської сільської ради.

1.2. Мистецька школа Пасічнянської сільської ради (надалі - школа) є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України, рішень Пасічнянської сільської ради, у тому числі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, а також цього Статуту.

1.3. Школа проводить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.4. Школа організовує освітній процес за такими видами мистецтв (фахами): музичний, театральнo-хореографічний, художній, відповідно за освітніми програмами початкової мистецької освіти за елементарним, середнім (базовим) та/або поглибленим підрівнями початкової мистецької освіти та за спрямуваннями: загальне мистецьке або початкове професійне. 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 освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

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

1.5. Інституційний аудит та громадська акредитація школи здійснюється за підстав та у порядку, визначеному законодавством.

1.6. Створення, реорганізація, ліквідація мистецької школи здійснюються відповідно до законодавства.

1.7. Статут школи, зміни до нього, затверджується рішенням Пасічнянської сільської ради;

2. Організаційно-правові засади діяльності школи

2.1. Школа як суб'єкт господарювання діє як неприбутковий заклад освіти.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності та має статус комунального підприємства. Засновником (Власником) школи є Пасічнянська сільська рада.

2.3. Повне найменування:
назва - Мистецька школа Пасічнянської сільської ради.

Скорочене найменування:
назва – МШ Пасічнянської сільської ради.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Юридична адреса закладу: вул. Софії Галечко, 127, с. Пасічна, Надвірнянський район, Івано-Франківська область, 78432.

2.4. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, печатку, рахунки в органах Державної казначейської служби України та інші атрибути юридичної особи, код ЄДРПОУ.

2.5. 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 школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.6. Мета та основні завдання діяльності школи:

Основною метою діяльності школи є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, культури, іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності.

Основними завданнями діяльності 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 цих теоретичних і

практичних (в тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача;

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, здобуття додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;

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

здійснення навчання громадян з особливими потребами, шляхом запровадження програм інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.7. З метою виконання завдань, в школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й 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 створюється за рішенням керівника школи, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів школи здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.8. Школа має право:

самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

реалізувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

реалізувати освітні та мистецькі проекти;

надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

брати участь у грантових програмах та проєктах;

входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження Статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених 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 з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

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

здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.9. Школа зобов'язана:

надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги,

забезпечувати якість початкової мистецької освіти;

виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури;

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

створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.10. Педагогічна рада школи здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє перспективний план розвитку школи.

2.11. Школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

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

2.13. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені вимогами до статистичних спостережень.

3. Управління мистецькою школою

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

засновник (Пасічнянська сільська рада сільський голова);

керівник (директор);

Управління освіти, культури молоді та спорту Пасічнянської сільської ради;
колегіальний орган управління (педагогічна рада);
колегіальний орган громадського самоврядування;
підкувальна рада (у разі її створення);
інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

3.2. Права та обов'язки засновника школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Статутом.

Засновник або уповноважений ним орган:

Сільський голова:

призначає керівника (директора) школи, шляхом видання відповідного розпорядження,

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником (директором) школи, у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством;

ініціює проведення аудиту школи в разі зниження школою якості освітньої діяльності;

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

забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази школи;

забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи 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 школи;

у разі реорганізації чи ліквідації школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

приймає рішення щодо створення підкувальної ради школи та сприяє створенню благодійних фондів;

визначає контингент вихованців;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

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

Статутом.

3.3. Школа підконтрольна Пасічнянській сільській раді, сільському голові та Управлінню освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради. Управління освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради в межах визначеної компетенції:

- затверджує кошторис школи;
- затверджує штатний розпис школи;
- надає обов'язкові до виконання доручення, розпорядження в межах компетенції;
- затверджує річні звіти школи;
- погоджує прийняття на посади та звільнення з посад працівників школи;
- погоджує річний перспективний план роботи закладу на рік.

3.4. 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 і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом

Сільський голова укладає з директором контракт, в якому визначаються строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці директора, умови розірвання договору, в тому числі дострокового.

Звільнення з посади директора закладу здійснюється в порядку передбаченому умовами контракту та відповідно до чинного законодавства.

Директор призначається відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту» та Статуту з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою та мають вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан яких не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність школи;
- відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності школи;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх 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, за погодженням

з Управлінням освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради, визначає їх функціональні обов'язки;

затверджує план прийому до школи на відповідний рік;

встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;

видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження та контролює їх виконання;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування школи;

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 перспективний план розвитку школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

затверджує Правила внутрішнього розпорядку школи;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

3.5. Педагогічна рада створюється наказом директора строком на один рік. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники школи. Головою педагогічної ради є директор школи. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік.

Педагогічна рада школи (далі - педагогічна рада):

планує роботу школи;

розробляє перспективний план розвитку школи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) школи та оцінює результативність її (їх) виконання;

розглядає питання формування контингенту школи та схвалює план прийому до школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;

формує систему та затверджує процедуру 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 школі, її структурних підрозділах;

обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника (у тому числі дистанційно) проведене суб'єктом освітньої діяльності, який не має відповідної ліцензії, але Статутом якого передбачена діяльність з підвищення кваліфікації, що потребує додаткове визнання та підтвердження педагогічною радою. У випадку, коли педагогічні

працівники мають науковий ступень та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, педагогічна рада може визнати результати їх інформальної освіти (самоосвіти) як підвищення кваліфікації (наприклад, перегляди майстер-класів видатних майстрів мистецтва, участь у онлайн конференціях, семінарах, вебінарах тощо). Замість документа про підвищення кваліфікації для підтвердження підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти працівник подає на розгляд педагогічної ради звіт про результати підвищення кваліфікації, форму якого визначає заклад. Окрім описування власних результатів навчання, отриманих за наслідками підвищення кваліфікації, у звіті необхідно додати посилання, за якими розміщені відповідні ресурси (URL-адреси) та обсяг часу, витрачений на їх перегляд та підготовку звіту;

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 цим Статутом школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора школи.

3.6. Процедура формування піклувальної ради школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством України.

3.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу. Принципами загальних зборів колективу є:

обов'язковість розгляду пропозицій сторін;

взаємна повага та партнерство;

верховенство права;

пріоритет прав і свобод людини і громадянина;

прозорість, відкритість та гласність;

обов'язковість дотримання досягнутих домовленостей;

пріоритет узгоджувальних процедур;

взаємна відповідальність сторін.

3.8. Загальні збори колективу:

1) розглядають і затверджують колективний договір;

2) ухвалюють рішення про надання повноважень голові профспілкового комітету первинної профспілкової організації або уповноваженої особи від трудового колективу щодо його підписання від імені трудового колективу;

3) заслуховують щороку перед початком навчального року доповідь директора про результати навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи на наступний навчальний рік;

4) ухвалюють рішення з інших питань діяльності школи відповідно до

законодавства та Статуту;

5) розглядають інші питання.

3.9. До складу загальних зборів колективу входять всі педагогічні та інші працівники, для яких школа є основним місцем роботи.

3.10. Загальні збори колективу скликаються не рідше одного разу на рік.

3.11. Рішення про проведення загальних зборів колективу приймає педагогічна рада школи або директор спільно з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації школи або уповноваженою особою трудового колективу в залежності від питань, винесених на їх обговорення.

3.12. Загальні збори колективу веде голова президії.

3.13. Загальні збори колективу вважаються правомочними, якщо у них бере участь не менш як дві третини від загальної кількості працівників школи.

3.14. Учасники загальних зборів колективу формують із свого складу робочі органи: президію, лічильну комісію, секретаріат. Визначають порядок денний загальних зборів колективу, розглядають його питання і приймають у встановленому порядку рішення з них.

3.15. Рішення загальних зборів колективу вважається прийнятим, коли за нього проголосувало не менше половини присутніх учасників.

3.16. Рішення загальних зборів колективу оформлюється протоколом, який підписується головою на засіданні загальних зборів колективу та секретарем. Протокол має містити відомості щодо кількості присутніх, робочих органів засідання (президії, головуючого та секретаря, лічильної комісії та ін.), порядку денного, обговорення питань порядку денного за схемою: слухали - виступили - ухвалили - голосували.

3.17. Якщо рішенням загальних зборів колективу затверджується який-небудь документ, то він додається до протоколу.

3.18. Протоколи загальних зборів колективу підписуються відповідно головою президії і секретарем, головою лічильної комісії та зберігаються у директора школи, профспілковому комітеті школи та архіву.

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в школі є:

здобувачі початкової мистецької освіти - учні;

педагогічні працівники;

батьки учнів або їх законні представники;

інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом школи відповідно до закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту» цим Статутом. Учень має право на:

доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів,

здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

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

якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм 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 школи та послугами її структурних підрозділів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються у 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 школою;

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

Учень зобов'язаний:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти передбачених нею результатів навчання;

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

дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна школи;

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом школи. Залученням учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

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

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, проектів, 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 і 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.

Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень 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;

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 учнях 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 учнях 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 Статуту та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов'язки.

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

4.5. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом до відповідних посад педагогічних працівників

4.6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників школи встановлюється директором 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. Доплата за завідування відділами, відділеннями встановлюється в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту»

4.7. 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 здійснюється директором.

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

4.9. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

5. Організація освітнього процесу в школі

5.1. 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, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

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

5.3. Освітній процес в школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих школою з метою досягнення учнями результатів навчання.

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.

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.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджені Міністерством культури. 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.

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 школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

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

5.7. Процедура приймання учнів на навчання до школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

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

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

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

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

5.11. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою, або не

продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника, директор школи може бути видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

5.12. Школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в школі.

5.13. У разі організації та проведення на базі школи 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 школи

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

6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Пасічнянської сільської ради, 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 приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток школи;

гуманітарна допомога;

дотації з бюджету Пасічнянської територіальної громади;

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 цим Статутом.

6.4. 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) або юридичною чи фізичною особою, що здійснює оплату.

6.5. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи 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 держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом школи.

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

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

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інші надходження, добровільні пожертвування 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. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

Майно школи є комунальною власністю і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Майно школи становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі школи.

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.

6.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) школи або їх частини серед засновників (учасників), працівників школи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.11. Доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

6.12. Головний розпорядник коштів школи – Управління освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради.

6.13. Ведення бухгалтерського обліку та звітності може здійснюватися власною бухгалтерією, централізованою бухгалтерією Управління освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради, або на підставі угоди (договору) з іншою юридичною особою.

7. Діяльність закладу 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. 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 іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

Секретар сільської ради

Андрій КРИЦЬКИЙ

Додаток 2

до рішення сільської ради від 11.05.2023 №1369-30/2023 « Про внесення змін до рішення сільської ради від 21.12.2022 №1203-25/2022 «Про утворення Комунального закладу «Дитяча школа мистецтв та патріотичного виховання» Пасічнянської сільської ради»

**Структура Комунального закладу Мистецької школи
Пасічнянської сільської ради**

№	Найменування посади	Гранична кількість штатних одиниць (ставок)
1	Директор	1
2	Бухгалтер	1
РАЗОМ		2

Секретар сільської ради

Андрій КРИЦЬКИЙ