



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14. 04.

2023 р.

№ 252

Про затвердження Статутів мистецьких шкіл,
які перебувають у сфері управління
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», наказу Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 №1004/32456, враховуючи розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.12.2010 № 1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві», від 27.01.2011 № 95 «Про повноваження районних в місті Києві державних адміністрацій», рішення Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», на підставі погоджень Департаменту культури Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.02.2023 № 060-509 та постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.03.2023 № 08/292-053, з метою приведення установчих документів мистецьких шкіл у відповідність до вимог діючого законодавства України:

1. Затвердити Статути мистецьких шкіл комунальної власності територіальної громади міста Києва, які перебувають у сфері управління

Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, виклавши їх у новій редакції, що додаються

- 1.1. Дитячої школи мистецтв № 6 ім. Г.П. Жуковського Дніпровського району міста Києва;
- 1.2. Дитячої музичної школи № 20;
- 1.3. Дитячої музичної школи № 16 Дніпровського району м. Києва;
- 1.4. Дитячої музичної школи № 13 ім. М.І. Глінки Дніпровського району міста Києва;
- 1.5. Дитячої художньої школи № 2;
- 1.6. Школи джазового та естрадного мистецтв Дніпровського району міста Києва.

2. Визнати такими, що втратили чинність пункти 1-6 розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації «Про затвердження Статутів та Положень закладів культури Дніпровського району м. Києва у новій редакції» від 21.09.2018 № 536.

3. Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації вжити організаційно-правових заходів щодо державної реєстрації установчих документів мистецьких шкіл Дніпровського району міста Києва відповідно до цього розпорядження.

4. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації О. Шевченко.

Виконувач обов'язків голови



Павло БАБІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

Дніпровської районної в м. Києві

державної адміністрації

від «14» 04 2023 № 252



СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ № 6

ім. Г.П. ЖУКОВСЬКОГО

ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА

Ідентифікаційний код 05459648

(нова редакція)

м. Київ – 2023 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої школи мистецтв №6 ім. Г.П. Жуковського Дніпровського району міста Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. №433 (зі змінами, внесеними згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.2022р. №544) та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р. №1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Дитячої школи мистецтв № 6 ім. Г.П. Жуковського.

1.2. Дитяча школа мистецтв № 6 ім. Г.П. Жуковського є мистецькою школою сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Дитяча школа мистецтв № 6 ім. Г.П. Жуковського 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, Указів Президента України, постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавчих актів інших органів центральної виконавчої влади України, наказів та розпоряджень Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Київської міської ради, рішень засновника мистецької школи, розпоряджень виконавчих органів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів та розпоряджень Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Положення про мистецьку школу і цього Статуту.

1.4. Дитяча школа мистецтв № 6 ім. Г.П. Жуковського Дніпровського району міста Києва (далі – Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.5. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва (далі – засновник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований та підзвітний Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ культури), підзвітний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Повна назва Школи: Дитяча школа мистецтв № 6 ім. Г.П. Жуковського Дніпровського району міста Києва.

Скорочена назва: ДШМ № 6 ім. Г.П. Жуковського.

Місце знаходження закладу: м. Київ, бульвар Верховної Ради, 15.

1.7. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері національної і світової культури та мистецтва;

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством.

1.12. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, є бюджетною неприбутковою організацією.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, та є комунальним позашкільним закладом початкової мистецької освіти.

2.3. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Органом управління майном та Відділом культури, має відокремлене майно, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, та інші реквізити юридичної особи, згідно чинного законодавства України.

За рішенням загальних зборів трудового колективу та погодженням Органом управління майном та Відділом культури Школа має статус розпорядника бюджетних коштів. Оперативний та бухгалтерський облік, за погодженням Органом управління майном та Відділом культури, веде власна

бухгалтерія Школи.

2.4. Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільнюються від оподаткування.

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. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Школа у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та чинному законодавству.

2.7. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.6 цього розділу та статутом, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, 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 і можуть функціонувати у приміщеннях загальноосвітніх закладів, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій тощо, відповідно до укладених угод. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Органом управління майном та Відділом культури. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Органом управління майна та Відділом культури в тому самому порядку, що й основного закладу.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Школа може створювати відділення (музичне, художнє, образотворче, хореографічне, театральне, хорове, вокальне, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, струнно-смичкових інструментів, оркестрових інструментів, джазових та естрадних інструментів, естрадного сольного співу, сучасного танцю та інші). Керівники (завідувачі) відділень та відділів призначаються наказом директора.

У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються у школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), які працюють за умови систематичного надходження батьківської плати.

2.8. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах в межах чинного законодавства;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;

- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

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

бути базою для організації культурно-мистецького відпочинку з денним перебуванням дітей шкільного віку в позанавчальний час;

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 Міністерство культури та інформаційної політики України;

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

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

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

2.11. Методична рада Школи здійснює планування методичної роботи, яка спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методичні об'єднання відділень та відділів Школи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

2.12. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами з наданням документів, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам з різних регіонів України, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

2.15. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначає Міністерство культури та інформаційної політики України згідно чинного законодавства.

2.16. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

3.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

- Засновник та уповноважені ним органи;
- Орган управління майном та Відділ культури;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту»

та/або Статутом.

3.2. Права та обов'язки Засновника та уповноважених ним органів, Органу управління майном та Відділу культури визначаються ст.25 Закону України «Про освіту», ч.6 ст.10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Орган управління майном та Відділ культури:

- затверджує статут Школи та зміни до нього відповідним розпорядженням, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом Школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом Школи;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою 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 розвитку Школи та відкриття його 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 України;
- 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 піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

Засновник або уповноважена ним особа, Орган управління майном та Відділ культури не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. 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 чинним законодавством України та цим Статутом.

Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Організація та проведення конкурсу покладено на Відділ культури.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із 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, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- несе персональну відповідальність перед Органом управління майном та Відділом культури за результат діяльності Школи;

- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи в межах своєї компетенції;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Школи.

3.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів школи, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність 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 процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відбуваються відповідно до поточних потреб Школи.

3.6. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівська та батьківська ради, тощо.

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

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його 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.

До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

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

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

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

4.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники (директор, заступники директора, викладачі та концертмейстери);
- 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», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

4.3. Учні Школи мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- 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 мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- участь у громадському самоврядуванні Школи (особисту або через своїх законних представників);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
- переведення в межах Школи від одного до іншого викладача, або з фаху на фах (з одної групи до іншої), та переведення з іншого мистецького навчального закладу початкової мистецької освіти за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 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 чинним законодавством.

4.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.6. Педагогічну діяльність у Школи здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

4.7. Педагогічним працівником Школи освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну

діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Школі.

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

4.8.1. Педагогічні працівники Школи мають 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 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;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які надають додаткові освітні платні послуги;

- 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 України;

- участь у громадському самоврядуванні Школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів виконавчої влади, до сфери яких належить Школа.

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

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

4.8.5. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із чинним законодавством. Норма годин на

одну тарифну ставку викладача та концертмейстера мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

4.8.6. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.8.7. 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 чи переведення учнів до іншого викладача, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

4.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або статутом Школи.

4.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Школи 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.

5.2. 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».

5.3. Дата початку і закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно із строками, встановленими чинним законодавством України. Комплектування груп здійснюється на протязі перших двох тижнів після початку навчального року, і вважається робочим часом викладача.

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

5.3.2. В періоди воєнного стану, епідемій, техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій, дати початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул та інше визначаються місцевими уповноваженими органами влади відповідно до чинного законодавства з врахуванням поточних умов та обставин, а також за наказом директора та/або за рішенням Педагогічної ради.

5.4. Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й

організованих мистецькою школою з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8. 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.

5.9. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклади занять (уроків), що конкретизують організацію освітнього процесу.

5.10. 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.

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

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

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

5.14. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи Школи є урок. Тривалість уроків (занять) у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого

навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин.

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

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

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

5.17.1. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 6 років, підлітків, дорослих. Додаткові платні освітні послуги надаються дітям дошкільного віку (з 3-5 років), дітям (від 6 років), підліткам та дорослим. Освітні та навчальні програми з надання додаткових платних освітніх послуг визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Школи.

5.17.2. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються Школою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.17.3. Зарахування учнів до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць як за конкурсом, так і на безконкурсній основі, на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.17.4. Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць.

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

5.18.1. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг.

5.19. 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 її Статутом та планом організації освітнього процесу.

5.20. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною

формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

5.20.5. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

5.23. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.24. 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 видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.25. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

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

5.27. Виключення учня із Школи може проводитися в разі невнесенні плати за навчання протягом двох місяців/відповідно договору про надання освітніх послуг і наказу директора Школи.

5.28. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.29. 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 мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

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

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

5.32. У період епідемій, карантину, воєнного стану Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

5.33. У разі надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру (в тому числі у період карантину, пандемії), воєнного конфлікту, проживання (перебування) на тимчасово окупованій території України, та коли учні за станом здоров'я тимчасово не можуть відвідувати навчальні заняття в Школі організовується дистанційна форма навчання.

5.34. Дистанційна форма навчання організовується відповідно до освітніх програм, навчальних програм та навчальних планів, що затверджуються наказом директора Школи.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Школа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність Школи надається до Департаменту комунальної власності міста Києві виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.4. 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 місцевих бюджетів;

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

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

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

6.5.1. 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.

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

6.6. 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 місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Школі.

6.9. Школа є балансоутримувачем свого майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6.9.1. Школа має право виключно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в

оренду, передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6.9.2 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.

6.9.3. 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.

6.10. Матеріально-технічна база Школи включає в себе: приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у користуванні.

6.11. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.12. За рішенням загальних зборів трудового колективу та погодженням Органу управління майном та Відділом культури Школа самостійне веде фінансово-господарську діяльність і має статус розпорядника бюджетних коштів. Оперативний та бухгалтерський облік, за погодженням Органом управління майном та Відділом культури, веде власна бухгалтерія Школи.

6.13. Директор Школи, відповідно до Бюджетного кодексу України уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Як розпорядник бюджетних коштів Школи в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів, робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності Школи.

Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється шляхом складання самостійного кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи, фінансова, статистична та інша звітність зберігається та надається у порядку, встановленому чинним законодавством України для розпорядника бюджетних коштів.

6.14. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

Дніпровської районної в м. Києві

державної адміністрації

від «17» 04 2023 № 252

СТАТУТ
ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 20

Ідентифікаційний код 05459832

(нова редакція)

м. Київ – 2023 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 20 Дніпровського району міста Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 (зі змінами, внесеними згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.2022 р. № 544) та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р. № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Дитячої музичної школи № 20 Дніпровського району міста Києва.

1.2. Дитяча музична школа № 20 Дніпровського району міста Києва є мистецькою школою сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Дитяча музична школа № 20 Дніпровського району міста Києва 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, Указів Президента України, Постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавчих актів інших органів центральної виконавчої влади України, наказів та розпоряджень Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Київської міської ради, рішень засновника мистецької школи, розпоряджень виконавчих органів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів та розпоряджень Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Положення про мистецьку школу і цього Статуту.

1.4. Дитяча музична школа № 20 (далі – Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.5. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва (далі – засновник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган управління майном), безпосередньо підпорядкований та підзвітний Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ культури), підзвітний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Повна назва Школи: Дитяча музична школа № 20.

Скорочена назва: ДМШ № 20.

Місце знаходження Школи: м. Київ, вулиця Бучми, 6.

1.7. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері національної і світової культури та мистецтва;

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством.

1.12. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, є бюджетною неприбутковою організацією.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, та є комунальним позашкільним закладом початкової мистецької освіти сфери культури.

2.3. Школа є юридичною особою без ведення самостійної фінансової діяльності. Діє на підставі Статуту, затвердженого Органом управління майном, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

Оперативний та бухгалтерський облік Школи веде Централізована бухгалтерія Відділу культури.

2.4. Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

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. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Школа у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та чинному законодавству.

2.7. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.6 цього розділу та статутом, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, 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 і можуть функціонувати у приміщеннях загальноосвітніх закладів, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій тощо, відповідно до укладених угод. Відокремлений

структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Органом управління майном та Відділом культури. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Органом управління майна та Відділом культури в тому самому порядку, що й основного закладу.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Школа може створювати відділення (музичне, художнє, образотворче, хореографічне, театральне, хорове, вокальне, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, струнно-смичкових інструментів, оркестрових інструментів, джазових та естрадних інструментів, естрадного сольного співу, сучасного танцю та інші). Керівники (завідувачі) відділень та відділів призначаються наказом директора.

У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються у школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), які працюють за умови систематичного надходження батьківської плати.

2.8. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах в межах чинного законодавства;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

бути базою для організації культурно-мистецького відпочинку з денним перебуванням дітей шкільного віку в позанавчальний час;

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 Міністерство культури та інформаційної політики України;

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

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

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

2.11. Методична рада Школи здійснює планування методичної роботи, яка спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методичні об'єднання відділень та відділів Школи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

2.12. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами з наданням документів, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам з різних регіонів України, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

2.15. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначає Міністерство культури та інформаційної політики України згідно чинного законодавства.

2.16. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

3.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

- Засновник та уповноважені ним органи;

- Орган управління майном та Відділ культури;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом.

3.2. Права та обов'язки Засновника та уповноважених ним органів, Органу управління майном та Відділу культури визначаються ст.25 Закону України «Про освіту», ч.6 ст.10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

- Орган управління майном та Відділ культури:
- затверджує статут Школи та зміни до нього відповідним розпорядженням, здійснює контроль за його дотриманням;
 - укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом Школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом Школи;
 - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
 - ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою 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 розвитку Школи та відкриття його 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 України;
 - 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 піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

Засновник або уповноважена ним особа, Орган управління майном та Відділ культури не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. 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 чиним законодавством України та цим Статутом.

Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Організація та проведення конкурсу покладено на Відділ культури.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із 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, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- несе персональну відповідальність перед Органом управління майном та Відділом культури за результат діяльності Школи;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи в межах своєї компетенції;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Школи.

3.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів школи, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність 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 процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відбуваються відповідно до поточних потреб Школи.

3.6. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівська та батьківська ради, тощо.

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

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його 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.

До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

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

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

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

4.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники (директор, заступники директора, викладачі та концертмейстери);
- 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», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

4.3. Учні Школи мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- 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 мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її 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;

- участь у громадському самоврядуванні Школи (особисту або через своїх законних представників);

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

- переведення в межах Школи від одного до іншого викладача, або з фаху на фах (з одної групи до іншої), та переведення з іншого мистецького навчального закладу початкової мистецької освіти за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 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 чинним законодавством.

4.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.6. Педагогічну діяльність у Школі здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

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

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

4.8.1. Педагогічні працівники Школи мають 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 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;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які надають додаткові освітні платні послуги;
- 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 України;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів виконавчої влади, до сфери яких належить Школа.

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

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

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

4.8.6. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.8.7. 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 чи переведення учнів до іншого викладача, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

4.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або статутом Школи.

4.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Школи 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.

5.2. 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».

5.3. Дата початку і закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно із строками, встановленими чинним законодавством України. Комплектування груп здійснюється на протязі перших двох тижнів після початку навчального року, і вважається робочим часом викладача.

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

5.3.2. В періоди воєнного стану, епідемій, техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій, дати початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул та інше визначаються місцевими уповноваженими органами влади відповідно до чинного законодавства з врахуванням поточних умов та обставин, а також за наказом директора та/або за рішенням Педагогічної ради.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8. 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.

5.9. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклади занять (уроків), що конкретизують організацію освітнього процесу.

5.10. 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.

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

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

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

5.14. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи Школи є урок. Тривалість уроків (занять) у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
- інших - 45 хвилин.

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

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

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

5.17.1. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 6 років, підлітків, дорослих. Додаткові платні освітні послуги надаються дітям дошкільного віку (з 3-5 років), дітям (від 6 років), підліткам та дорослим. Освітні та навчальні програми з надання додаткових платних освітніх послуг визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Школи.

5.17.2. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються Школою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.17.3. Зарахування учнів до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць як за конкурсом, так і на безконкурсній основі, на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.17.4. Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць.

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

5.18.1. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг.

5.19. 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 її Статутом та планом організації освітнього процесу.

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

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

5.20.5. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

5.23. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.24. 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 видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.25. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

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

5.27. Виключення учня із Школи може проводитися в разі невнесенні плати за навчання протягом двох місяців/відповідно договору про надання освітніх послуг і наказу директора Школи.

5.28. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.29. 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 мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

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

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

5.32. У період епідемій, карантину, воєнного стану Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

5.33. У разі надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру (в тому числі у період карантину, пандемії), воєнного конфлікту, проживання (перебування) на тимчасово окупованій території України, та коли учні за станом здоров'я тимчасово не можуть відвідувати навчальні заняття в Школі організовується дистанційна форма навчання.

5.34. Дистанційна форма навчання організовується відповідно до освітніх програм, навчальних програм та навчальних планів, що затверджуються наказом директора Школи.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Централізована бухгалтерія Відділу культури здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність Школи надається Централізованою бухгалтерією Відділу культури до Департаменту комунальної власності міста Києві виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.4. 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 місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

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

6.5.1. 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.

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

6.6. 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 місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Школі.

6.9. Відділ культури є балансоутримувачем майна Школи, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6.9.1. Відчужувати закріплене за Школою майно, здавати в оренду, передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку можливо включно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу.

6.9.2. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.9.3. 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.

6.10. Матеріально-технічна база Школи включає в себе: приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у користуванні.

6.11. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

6.13. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У 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, проектів 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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

8. РЕОРГОНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Школи може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Школи може бути здійснено на підставі рішення засновника, у

встановленому чинним законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться школа). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник може прийняти рішення про припинення діяльності Школи.

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

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

8.5. Реорганізація чи ліквідація Школи вважаються завершеними, а Школа такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. У разі припинення діяльності Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

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

8.8. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.9. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються засновником Школи.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Директор
Дитячої музичної школи № 20



Валентина КРАВЧУК

Начальник відділу культури
Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації



Оксана МЕРІНОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

**Дніпровської районної в м. Києві
державної адміністрації**

від «14» 04 2023 № 252

СТАТУТ
ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 13
ім. М.І. ГЛІНКИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА

Ідентифікаційний код 05459714

(нова редакція)

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи №13 ім. М.І. Глінки Дніпровського району міста Києва (далі - Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. № 433 (зі змінами, внесеними згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.2022р. № 544) та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р. № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Дитячої музичної школи №13 ім. М.І. Глінки Дніпровського району міста Києва.

1.2. Дитяча музична школа №13 ім. М.І. Глінки Дніпровського району міста Києва є мистецькою школою сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Дитяча музична школа №13 ім. М.І. Глінки Дніпровського району міста Києва 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, Указів Президента України, Постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавчих актів інших органів центральної виконавчої влади України, наказів та розпоряджень Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Київської міської ради, рішень засновника мистецької школи, розпоряджень виконавчих органів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів та розпоряджень Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Положення про мистецьку школу і цього Статуту.

1.4. Дитяча музична школа №13 ім. М.І. Глінки Дніпровського району міста Києва (далі – Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.5. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва (далі – засновник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган управління майном), безпосередньо підпорядкований та підзвітний Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ культури), підзвітний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Повна назва Школи: Дитяча музична школа № 13 ім. М.І. Глінки Дніпровського району міста Києва.

Скорочена назва: ДМШ № 13 ім. М.І. Глінки.

Місце знаходження Школи: м. Київ, вулиця Вільде, 5.

1.7. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері національної і світової культури та мистецтва;

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством.

1.12. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, є бюджетною неприбутковою організацією.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, та є комунальним позашкільним закладом початкової мистецької освіти сфери культури.

2.3. Школа є юридичною особою без ведення самостійної фінансової діяльності. Діє на підставі Статуту, затвердженого Органом управління майном, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

Оперативний та бухгалтерський облік Школи веде Централізована бухгалтерія Відділу культури.

2.4. Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

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. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Школа у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та чинному законодавству.

2.7. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.6 цього розділу та статутом, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, 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 і можуть функціонувати у приміщеннях загальноосвітніх закладів, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій тощо, відповідно до укладених угод. Відокремлений

структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Органом управління майном та Відділом культури. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Органом управління майна та Відділом культури в тому самому порядку, що й основного закладу.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Школа може створювати відділення (музичне, художнє, образотворче, хореографічне, театральне, хорове, вокальне, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, струнно-смичкових інструментів, оркестрових інструментів, джазових та естрадних інструментів, естрадного сольного співу, сучасного танцю та інші). Керівники (завідувачі) відділень та відділів призначаються наказом директора.

У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються у школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), які працюють за умови систематичного надходження батьківської плати.

2.8. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах в межах чинного законодавства;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

бути базою для організації культурно-мистецького відпочинку з денним перебуванням дітей шкільного віку в позанавчальний час;

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 Міністерство культури та інформаційної політики України;

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

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

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

2.11. Методична рада Школи здійснює планування методичної роботи, яка спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методичні об'єднання відділень та відділів Школи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

2.12. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами з наданням документів, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам з різних регіонів України, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

2.15. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначає Міністерство культури та інформаційної політики України згідно чинного законодавств.

2.16. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

3.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

- Засновник та уповноважені ним органи;

- Орган управління майном та Відділ культури;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом.

3.2. Права та обов'язки Засновника та уповноважених ним органів, Органу управління майном та Відділу культури визначаються ст.25 Закону України «Про освіту», ч.6 ст.10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Орган управління майном та Відділ культури:

- затверджує статут Школи та зміни до нього відповідним розпорядженням, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом Школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом Школи;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою 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 розвитку Школи та відкриття його 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 України;
- 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 піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

Засновник або уповноважена ним особа, Орган управління майном та Відділ культури не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. 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 чиним законодавством України та цим Статутом.

Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Організація та проведення конкурсу покладено на Відділ культури.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із 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, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- несе персональну відповідальність перед Органом управління майном та Відділом культури за результат діяльності Школи;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи в межах своєї компетенції;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Школи.

3.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів школи, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність 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 процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відбуваються відповідно до поточних потреб Школи.

3.6. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівська та батьківська ради, тощо.

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

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його 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.

До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

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

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

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

4.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники (директор, заступники директора, викладачі та концертмейстери);
- 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», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

4.3. Учні Школи мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- 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 мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- участь у громадському самоврядуванні Школи (особисту або через своїх законних представників);

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

- переведення в межах Школи від одного до іншого викладача, або з фаху на фах (з одної групи до іншої), та переведення з іншого мистецького навчального закладу початкової мистецької освіти за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 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 чинним законодавством.

4.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.6. Педагогічну діяльність у Школи здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

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

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

4.8.1. Педагогічні працівники Школи мають 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 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;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які надають додаткові освітні платні послуги;
- 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 України;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів виконавчої влади, до сфери яких належить Школа.

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

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

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

4.8.6. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.8.7. 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 чи переведення учнів до іншого викладача, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

4.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або статутом Школи.

4.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Школи 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.

5.2. 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».

5.3. Дата початку і закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно із строками, встановленими чинним законодавством України. Комплектування груп здійснюється на протязі перших двох тижнів після початку навчального року, і вважається робочим часом викладача.

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

5.3.2. В періоди воєнного стану, епідемій, техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій, дати початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул та інше визначаються місцевими уповноваженими органами влади відповідно до чинного законодавства з врахуванням поточних умов та обставин, а також за наказом директора та/або за рішенням Педагогічної ради.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8. 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.

5.9. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклади занять (уроків), що конкретизують організацію освітнього процесу.

5.10. 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.

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

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

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

5.14. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи Школи є урок. Тривалість уроків (занять) у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин.

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

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

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

5.17.1. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 6 років, підлітків, дорослих. Додаткові платні освітні послуги надаються дітям дошкільного віку (з 3-5 років), дітям (від 6 років), підліткам та дорослим. Освітні та навчальні програми з надання додаткових платних освітніх послуг визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Школи.

5.17.2. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються Школою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.17.3. Зарахування учнів до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць як за конкурсом, так і на безконкурсній основі, на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.17.4. Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць.

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

5.18.1. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг.

5.19. 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 її Статутом та планом організації освітнього процесу.

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

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

5.20.5. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

5.23. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.24. 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 видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.25. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

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

5.27. Виключення учня із Школи може проводитися в разі невнесенні плати за навчання протягом двох місяців/відповідно договору про надання освітніх послуг і наказу директора Школи.

5.28. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.29. 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 мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

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

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

5.32. У період епідемій, карантину, воєнного стану Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

5.33. У разі надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру (в тому числі у період карантину, пандемії), воєнного конфлікту, проживання (перебування) на тимчасово окупованій території України, та коли учні за станом здоров'я тимчасово не можуть відвідувати навчальні заняття в Школі організовується дистанційна форма навчання.

5.34. Дистанційна форма навчання організовується відповідно до освітніх програм, навчальних програм та навчальних планів, що затверджуються наказом директора Школи.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Централізована бухгалтерія Відділу культури здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність Школи надається Централізованою бухгалтерією Відділу культури до Департаменту комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.4. 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 місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

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

6.5.1. 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.

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

6.6. 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 місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Школі.

6.9. Відділ культури є балансоутримувачем майна Школи, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6.9.1. Відчужувати закріплене за Школою майно, здавати в оренду, передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку можливо включно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу.

6.9.2. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.9.3. 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.

6.10. Матеріально-технічна база Школи включає в себе: приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у користуванні.

6.11. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

6.13. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У 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, проектів 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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Школи може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Школи може бути здійснено на підставі рішення засновника, у

встановленому чинним законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться школа). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник може прийняти рішення про припинення діяльності Школи.

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

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

8.5. Реорганізація чи ліквідація Школи вважаються завершеними, а Школа такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. У разі припинення діяльності Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

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

8.8. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.9. Строк пред'явлення кредитором своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються засновником Школи.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Директор Дитячої музичної
школи № 13 ім. М. І. Глінки
Дніпровського району міста Києва



Оксана ДЕМЧЕНКО

Начальник відділу культури
Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації



Оксана МЕРІНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

Дніпровської районної в м. Києві

державної адміністрації

від 17 04 2023 № 252



СТАТУТ
ШКОЛИ ДЖАЗОВОГО ТА ЕСТРАДНОГО
МИСТЕЦТВ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ міста КИЄВА

Ідентифікаційний код 05459973

(нова редакція)

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Школи джазового та естрадного мистецтв Дніпровського району міста Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 (зі змінами, внесеними згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.2022 р. № 544) та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р. № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Школи джазового та естрадного мистецтв Дніпровського району міста Києва.

1.2. Школа джазового та естрадного мистецтв Дніпровського району міста Києва є мистецькою школою сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Школа джазового та естрадного мистецтв Дніпровського району міста Києва 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, Указів Президента України, Постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавчих актів інших органів центральної виконавчої влади України, наказів та розпоряджень Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Київської міської ради, рішень засновника мистецької школи, розпоряджень виконавчих органів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів та розпоряджень Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Положення про мистецьку школу і цього Статуту.

1.4. Школу джазового та естрадного мистецтв Дніпровського району міста Києва (далі – Школа) засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.5. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва (далі – засновник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган управління майном), безпосередньо підпорядкований та підзвітний Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ культури), підзвітний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Повна назва Школи: Школа джазового та естрадного мистецтв Дніпровського району міста Києва.

Скорочена назва: ШДЕМ.

Місце знаходження Школи: м. Київ, вулиця Пантелеймона Куліша, 7-В.

1.7. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері національної і світової культури та мистецтва;

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством.

1.12. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, є бюджетною неприбутковою організацією.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, та є комунальним позашкільним закладом початкової мистецької освіти сфери культури.

2.3. Школа є юридичною особою без ведення самостійної фінансової діяльності. Діє на підставі Статуту, затвердженого Органом управління майном, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

Оперативний та бухгалтерський облік Школи веде Централізована бухгалтерія Відділу культури.

2.4. Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

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. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Школа у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та чинному законодавству.

2.7. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.6 цього розділу та статутом, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, 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 і можуть функціонувати у приміщеннях загальноосвітніх закладів, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій тощо, відповідно до укладених угод. Відокремлений

структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Органом управління майном та Відділом культури. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Органом управління майна та Відділом культури в тому самому порядку, що й основного закладу.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Школа може створювати відділення (музичне, художнє, образотворче, хореографічне, театральне, хорове, вокальне, джазово-естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, струнно-смичкових інструментів, оркестрових інструментів, джазових та естрадних інструментів, джазового та естрадного сольного співу, сучасного танцю та інші). Керівники (завідувачі) відділень та відділів призначаються наказом директора Школи.

У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються у школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), які працюють за умови систематичного надходження батьківської плати.

2.8. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах в межах чинного законодавства;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

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

бути базою для організації культурно-мистецького відпочинку з денним перебуванням дітей шкільного віку в позанавчальний час;

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 Міністерство культури та інформаційної політики України;

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

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

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

2.11. Методична рада Школи здійснює планування методичної роботи, яка спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методичні об'єднання відділень та відділів Школи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

2.12. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами з наданням документів, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам з різних регіонів України, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

2.15. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначає Міністерство культури та інформаційної політики України згідно чинного законодавства.

2.16. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

3.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

- Засновник та уповноважені ним органи;
- Орган управління майном та Відділ культури;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом.

3.2. Права та обов'язки Засновника та уповноважених ним органів, Органу управління майном та Відділу культури визначаються ст.25 Закону України «Про освіту», ч.6 ст.10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Орган управління майном та Відділ культури:

- затверджує статут Школи та зміни до нього відповідним розпорядженням, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом Школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом Школи;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою 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 розвитку Школи та відкриття його 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 України;
- 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 піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

Засновник або уповноважена ним особа, Орган управління майном та Відділ культури не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. 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 чинним законодавством України та цим Статутом.

Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Організація та проведення конкурсу покладено на Відділ культури.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із 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, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- несе персональну відповідальність перед Органом управління майном та Відділом культури за результат діяльності Школи;

- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи в межах своєї компетенції;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Школи.

3.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів школи, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність 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 процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відбуваються відповідно до поточних потреб Школи.

3.6. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівська та батьківська ради, тощо.

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

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його 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.

До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

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

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

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

4.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники (директор, заступники директора, викладачі та концертмейстери);
- 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», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

4.3. Учні Школи мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- 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 мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- участь у громадському самоврядуванні Школи (особисту або через своїх законних представників);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
- переведення в межах Школи від одного до іншого викладача, або з фаху на фах (з одної групи до іншої), та переведення з іншого мистецького навчального закладу початкової мистецької освіти за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 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 чинним законодавством.

4.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.6. Педагогічну діяльність у Школи здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

4.7. Педагогічним працівником Школи освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну

діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Школі.

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

4.8.1. Педагогічні працівники Школи мають 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 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;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які надають додаткові освітні платні послуги;

- 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 України;

- участь у громадському самоврядуванні Школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів виконавчої влади, до сфери яких належить Школа.

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

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

4.8.5. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється керівником згідно із чинним законодавством. Норма годин на

одну тарифну ставку викладача та концертмейстера мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

4.8.6. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.8.7. 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 чи переведення учнів до іншого викладача, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

4.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або статутом Школи.

4.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Школи 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.

5.2. 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».

5.3. Дата початку і закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно із строками, встановленими чинним законодавством України. Комплектування груп здійснюється на протязі перших двох тижнів після початку навчального року, і вважається робочим часом викладача.

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

5.3.2. В періоди воєнного стану, епідемій, техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій, дати початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул та інше визначаються місцевими уповноваженими органами влади відповідно до чинного законодавства з врахуванням поточних умов та обставин, а також за наказом директора та/або за рішенням Педагогічної ради.

5.4. Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й

організованих мистецькою школою з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8. 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.

5.9. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклади занять (уроків), що конкретизують організацію освітнього процесу.

5.10. 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.

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

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

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

5.14. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи Школи є урок. Тривалість уроків (занять) у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого

навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин.

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

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

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

5.17.1. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 6 років, підлітків, дорослих. Додаткові платні освітні послуги надаються дітям дошкільного віку (з 3-5 років), дітям (від 6 років), підліткам та дорослим. Освітні та навчальні програми з надання додаткових платних освітніх послуг визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Школи.

5.17.2. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються Школою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.17.3. Зарахування учнів до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць як за конкурсом, так і на безконкурсній основі, на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.17.4. Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць.

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

5.18.1. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг.

5.19. 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 її Статутом та планом організації освітнього процесу.

5.20. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною

формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

5.20.5. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

5.23. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.24. 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 видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.25. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

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

5.27. Виключення учня із Школи може проводитися в разі невнесенні плати за навчання протягом двох місяців/відповідно договору про надання освітніх послуг і наказу директора Школи.

5.28. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.29. 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 мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

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

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

5.32. У період епідемій, карантину, воєнного стану Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

5.33. У разі надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру (в тому числі у період карантину, пандемії), воєнного конфлікту, проживання (перебування) на тимчасово окупованій території України, та коли учні за станом здоров'я тимчасово не можуть відвідувати навчальні заняття в Школі організовується дистанційна форма навчання.

5.34. Дистанційна форма навчання організовується відповідно до освітніх програм, навчальних програм та навчальних планів, що затверджуються наказом директора Школи.

6. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Централізована бухгалтерія Відділу культури здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність Школи надається Централізованою бухгалтерією Відділу культури до Департаменту комунальної власності міста Києві виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.4. 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 місцевих бюджетів;

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

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

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

6.5.1. 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.

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

6.6. 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 місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Школі.

6.9. Відділ культури є балансоутримувачем майна Школи, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6.9.1. Відчужувати закріплене за Школою майно, здавати в оренду, передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку можливо включно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу.

6.9.2. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.9.3. 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.

6.10. Матеріально-технічна база Школи включає в себе: приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у користуванні.

6.11. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

6.13. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У 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, проектів 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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Школи може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Школи може бути здійснено на підставі рішення засновника, у встановленому чинним законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться школа). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник може прийняти рішення про припинення діяльності Школи.

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

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

8.5. Реорганізація чи ліквідація Школи вважаються завершеними, а Школа такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. У разі припинення діяльності Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

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

8.8. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.9. Строк пред'явлення кредитором своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються засновником Школи.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Директор Школи джазового
та естрадного мистецтв
Дніпровського району міста Києва



Петро ПОЛТАРЄВ

Начальник відділу культури
Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації



Оксана МЕРІНОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

**Дніпровської районної в м. Києві
державної адміністрації**

від «14» 04 2023 № 52

СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 16 ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА

Ідентифікаційний код 05459795

(нова редакція)

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої музичної школи № 16 Дніпровського району м. Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. №433 (зі змінами, внесеними згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.2022р. №544) та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018р. №686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р. №1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Дитячої музичної школи № 16 Дніпровського району міста Києва.

1.2. Дитяча музична школа № 16 Дніпровського району м. Києва є мистецькою школою сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Дитяча музична школа № 16 Дніпровського району м. Києва 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, Указів Президента України, Постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавчих актів інших органів центральної виконавчої влади України, наказів та розпоряджень Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Київської міської ради, рішень засновника мистецької школи, розпоряджень виконавчих органів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів та розпоряджень Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Положення про мистецьку школу і цього Статуту.

1.4. Дитяча музична школа № 16 Дніпровського району м. Києва (далі – Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.5. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва (далі – засновник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган управління майном), безпосередньо підпорядкований та підзвітний Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ культури), підзвітний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Повна назва Школи: Дитяча музична школа № 16 Дніпровського району м. Києва.

Скорочена назва: ДМШ № 16.

Місце знаходження Школи: м. Київ, вулиця Ентузіастів, 5/1-а.

1.7. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері національної і світової культури та мистецтва;

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством.

1.12. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, є бюджетною неприбутковою організацією.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, та є комунальним позашкільним закладом початкової мистецької освіти сфери культури.

2.3. Школа є юридичною особою без ведення самостійної фінансової діяльності. Діє на підставі Статуту, затвердженого Органом управління майном, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

Оперативний та бухгалтерський облік Школи веде Централізована бухгалтерія Відділу культури.

2.4. Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

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. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Школа у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та чинному законодавству.

2.7. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.6 цього розділу та статутом, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, 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 і можуть функціонувати у приміщеннях загальноосвітніх закладів, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій тощо, відповідно до укладених угод. Відокремлений

структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Органом управління майном та Відділом культури. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Органом управління майна та Відділом культури в тому самому порядку, що й основного закладу.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Школа може створювати відділення (музичне, художнє, образотворче, хореографічне, театральне, хорове, вокальне, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, струнно-смичкових інструментів, оркестрових інструментів, джазових та естрадних інструментів, естрадного сольного співу, сучасного танцю та інші). Керівники (завідувачі) відділень та відділів призначаються наказом директора.

У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються у школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), які працюють за умови систематичного надходження батьківської плати.

2.8. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах в межах чинного законодавства;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

бути базою для організації культурно-мистецького відпочинку з денним перебуванням дітей шкільного віку в позанавчальний час;

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 Міністерство культури та інформаційної політики України;

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

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

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

2.11. Методична рада Школи здійснює планування методичної роботи, яка спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методичні об'єднання відділень та відділів Школи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

2.12. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами з наданням документів, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам з різних регіонів України, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

2.15. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначає Міністерство культури та інформаційної політики України згідно чинного законодавств.

2.16. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

3.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

- Засновник та уповноважені ним органи;

- Орган управління майном та Відділ культури;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом.

3.2. Права та обов'язки Засновника та уповноважених ним органів, Органу управління майном та Відділу культури визначаються ст.25 Закону України «Про освіту», ч.6 ст.10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Орган управління майном та Відділ культури:

- затверджує статут Школи та зміни до нього відповідним розпорядженням, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом Школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом Школи;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою 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 розвитку Школи та відкриття його 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 України;
- 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 піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

Засновник або уповноважена ним особа, Орган управління майном та Відділ культури не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. 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 чиним законодавством України та цим Статутом.

Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Організація та проведення конкурсу покладено на Відділ культури.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із 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, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- несе персональну відповідальність перед Органом управління майном та Відділом культури за результат діяльності Школи;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи в межах своєї компетенції;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Школи.

3.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів школи, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність 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 процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіти;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відбуваються відповідно до поточних потреб Школи.

3.6. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівська та батьківська ради, тощо.

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

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його 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.

До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

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

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

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

4.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники (директор, заступники директора, викладачі та концертмейстери);
- 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», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

4.3. Учні Школи мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- 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 мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- участь у громадському самоврядуванні Школи (особисту або через своїх законних представників);

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

- переведення в межах Школи від одного до іншого викладача, або з фаху на фах (з одної групи до іншої), та переведення з іншого мистецького навчального закладу початкової мистецької освіти за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 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 чинним законодавством.

4.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.6. Педагогічну діяльність у Школи здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

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

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

4.8.1. Педагогічні працівники Школи мають 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 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;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які надають додаткові освітні платні послуги;
- 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 України;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів виконавчої влади, до сфери яких належить Школа.

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

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

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

4.8.6. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.8.7. 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 чи переведення учнів до іншого викладача, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

4.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або статутом Школи.

4.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Школи 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.

5.2. 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».

5.3. Дата початку і закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно із строками, встановленими чинним законодавством України. Комплектування груп здійснюється на протязі перших двох тижнів після початку навчального року, і вважається робочим часом викладача.

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

5.3.2. В періоди воєнного стану, епідемій, техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій, дати початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул та інше визначаються місцевими уповноваженими органами влади відповідно до чинного законодавства з врахуванням поточних умов та обставин, а також за наказом директора та/або за рішенням Педагогічної ради.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8. 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.

5.9. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклади занять (уроків), що конкретизують організацію освітнього процесу.

5.10. 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.

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

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

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

5.14. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи Школи є урок. Тривалість уроків (занять) у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
- інших - 45 хвилин.

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

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

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

5.17.1. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 6 років, підлітків, дорослих. Додаткові платні освітні послуги надаються дітям дошкільного віку (з 3-5 років), дітям (від 6 років), підліткам та дорослим. Освітні та навчальні програми з надання додаткових платних освітніх послуг визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Школи.

5.17.2. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються Школою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.17.3. Зарахування учнів до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць як за конкурсом, так і на безконкурсній основі, на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.17.4. Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць.

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

5.18.1. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг.

5.19. 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 її Статутом та планом організації освітнього процесу.

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

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

5.20.5. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

5.23. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.24. 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 видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.25. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

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

5.27. Виключення учня із Школи може проводитися в разі невнесенні плати за навчання протягом двох місяців/відповідно договору про надання освітніх послуг і наказу директора Школи.

5.28. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.29. 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 мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

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

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

5.32. У період епідемій, карантину, воєнного стану Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

5.33. У разі надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру (в тому числі у період карантину, пандемії), воєнного конфлікту, проживання (перебування) на тимчасово окупованій території України, та коли учні за станом здоров'я тимчасово не можуть відвідувати навчальні заняття в Школі організовується дистанційна форма навчання.

5.34. Дистанційна форма навчання організовується відповідно до освітніх програм, навчальних програм та навчальних планів, що затверджуються наказом директора Школи.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Централізована бухгалтерія Відділу культури здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність Школи надається Централізованою бухгалтерією Відділу культури до Департаменту комунальної власності міста Києві виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.4. 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 місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

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

6.5.1. 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.

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

6.6. 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 місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Школі.

6.9. Відділ культури є балансоутримувачем майна Школи, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6.9.1. Відчужувати закріплене за Школою майно, здавати в оренду, передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку можливо включно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу.

6.9.2. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.9.3. 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.

6.10. Матеріально-технічна база Школи включає в себе: приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у користуванні.

6.11. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

6.13. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У 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, проектів 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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

8. РЕОРГОНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Школи може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Школи може бути здійснено на підставі рішення засновника, у

встановленому чинним законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться школа). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник може прийняти рішення про припинення діяльності Школи.

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

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

8.5. Реорганізація чи ліквідація Школи вважаються завершеними, а Школа такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. У разі припинення діяльності Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

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

8.8. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.9. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються засновником Школи.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Директор
Дитячої музичної школи № 16
Дніпровського району м. Києва



Денис ВДОВИЧЕНКО

Начальник відділу культури
Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації



Оксана МЕРІНОВА



СТАТУТ ДИТЯЧОЇ ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ № 2

Ідентифікаційний код 05460120

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої художньої школи № 2 Дніпровського району міста Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. № 433 (зі змінами, внесеними згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.2022р. № 544) та Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09.08.2018р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р. № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Дитячої художньої школи № 2 Дніпровського району міста Києва.

1.2. Дитяча художня школа № 2 Дніпровського району міста Києва є мистецькою школою сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.3. Дитяча художня школа № 2 Дніпровського району міста Києва 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, Указів Президента України, Постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавчих актів інших органів центральної виконавчої влади України, наказів та розпоряджень Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Київської міської ради, рішень засновника мистецької школи, розпоряджень виконавчих органів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів та розпоряджень Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Положення про мистецьку школу і цього Статуту.

1.4. Дитяча художня школа № 2 (далі – Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.5. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва (далі – засновник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган управління майном), безпосередньо підпорядкований та підзвітний Відділу культури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ культури), підзвітний Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Повна назва Школи: Дитяча художня школа № 2.

Скорочена назва: ДХШ № 2.

Місце знаходження Школи: м. Київ, вулиця Бучми, 6.

1.7. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері національної і світової культури та мистецтва;

мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.8. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та/або початковим професійним спрямуваннями.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством.

1.12. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

1.13. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.14. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа, як суб'єкт господарювання, є бюджетною неприбутковою організацією.

2.2. Школа заснована на комунальній формі власності, та є комунальним позашкільним закладом початкової мистецької освіти сфери культури.

2.3. Школа є юридичною особою без ведення самостійної фінансової діяльності. Діє на підставі Статуту, затвердженого Органом управління майном, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

Оперативний та бухгалтерський облік Школи веде Централізована бухгалтерія Відділу культури.

2.4. Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

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. Основними функціями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

Школа у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать її основному виду діяльності та чинному законодавству.

2.7. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 2.6 цього розділу та статутом, в Школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, 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 і можуть функціонувати у приміщеннях загальноосвітніх закладів, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій тощо, відповідно до укладених угод. Відокремлений

структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Школи, погодженим із Органом управління майном та Відділом культури. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Школи здійснюється Органом управління майна та Відділом культури в тому самому порядку, що й основного закладу.

З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Школа може створювати відділення (музичне, художнє, образотворче, хореографічне, театральне, хорове, вокальне, естрадне та інші) та (або) відповідні відділи. Керівники (завідувачі) відділень та відділів призначаються наказом директора Школи.

У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування. Методичні об'єднання створюються у школі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу.

Для надання додаткових платних послуг Школа має право створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), які працюють за умови систематичного надходження батьківської плати.

2.8. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах в межах чинного законодавства;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

бути базою для організації культурно-мистецького відпочинку з денним перебуванням дітей шкільного віку в позанавчальний час;

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 Міністерство культури та інформаційної політики України;

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

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог чинного законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

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

здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

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

2.11. Методична рада Школи здійснює планування методичної роботи, яка спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методичні об'єднання відділень та відділів Школи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

2.12. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами з наданням документів, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам з різних регіонів України, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

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

2.15. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначає Міністерство культури та інформаційної політики України згідно чинного законодавств.

2.16. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

3.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

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

- Засновник та уповноважені ним органи;

- Орган управління майном та Відділ культури;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом.

3.2. Права та обов'язки Засновника та уповноважених ним органів, Органу управління майном та Відділу культури визначаються ст.25 Закону України «Про освіту», ч.6 ст.10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Орган управління майном та Відділ культури:

- затверджує статут Школи та зміни до нього відповідним розпорядженням, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом Школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом Школи;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження мистецькою 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 розвитку Школи та відкриття його 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 України;
- 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 піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

Засновник або уповноважена ним особа, Орган управління майном та Відділ культури не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. 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 чиним законодавством України та цим Статутом.

Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством України з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Організація та проведення конкурсу покладено на Відділ культури.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- відповідно до чинного законодавства України в установленому порядку встановлює надбавки, доплати в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із 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, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Школи;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради;
- несе персональну відповідальність перед Органом управління майном та Відділом культури за результат діяльності Школи;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Школи в межах своєї компетенції;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Школи.

3.4. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності Директора обов'язки голови виконує заступник Директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів школи, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- схвалює освітні програми Школи та оцінює результативність 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 процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відбуваються відповідно до поточних потреб Школи.

3.6. У Школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівська та батьківська ради, тощо.

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

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його 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.

До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

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

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники (директор, заступники директора, викладачі та концертмейстери);
- 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», Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

4.3. Учні Школи мають право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- 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 мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- участь у громадському самоврядуванні Школи (особисту або через своїх законних представників);

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

- переведення в межах Школи від одного до іншого викладача, або з фаху на фах (з одної групи до іншої), та переведення з іншого мистецького навчального закладу початкової мистецької освіти за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 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 чинним законодавством.

4.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.6. Педагогічну діяльність у Школи здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

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

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

4.8.1. Педагогічні працівники Школи мають 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 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;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які надають додаткові освітні платні послуги;

- 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 України;

- участь у громадському самоврядуванні Школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;

- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

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

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівників Школи, органів виконавчої влади, до сфери яких належить Школа.

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

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

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

4.8.6. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.8.7. 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 чи переведення учнів до іншого викладача, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

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

4.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або статутом Школи.

4.11. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Школи 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.

5.2. 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».

5.3. Дата початку і закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно із строками, встановленими чинним законодавством України. Комплектування груп здійснюється на протязі перших двох тижнів після початку навчального року, і вважається робочим часом викладача.

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

5.3.2. В періоди воєнного стану, епідемій, техногенних катастроф та інших надзвичайних ситуацій, дати початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул та інше визначаються місцевими уповноваженими органами влади відповідно до чинного законодавства з врахуванням поточних умов та обставин, а також за наказом директора та/або за рішенням Педагогічної ради.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8. 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.

5.9. На підставі освітньої програми Школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклади занять (уроків), що конкретизують організацію освітнього процесу.

5.10. 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.

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

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

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

5.14. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.15. Основною формою роботи Школи є урок. Тривалість уроків (занять) у Школі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин.

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

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

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

5.17.1. Школа проводить прийом на навчання дітей віком від 6 років, підлітків, дорослих. Додаткові платні освітні послуги надаються дітям дошкільного віку (з 3-5 років), дітям (від 6 років), підліткам та дорослим. Освітні та навчальні програми з надання додаткових платних освітніх послуг визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Школи.

5.17.2. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються Школою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.17.3. Зарахування учнів до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць як за конкурсом, так і на безконкурсній основі, на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

5.17.4. Переведення учнів з інших мистецьких шкіл до Школи здійснюється впродовж навчального року за наявності вільних бюджетних місць.

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

5.18.1. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність в учня протипоказань до занять, копія свідоцтва про народження, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг.

5.19. 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 її Статутом та планом організації освітнього процесу.

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

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

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

5.20.5. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

5.23. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.24. Учні, 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 видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.25. Учні, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

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

5.27. Виключення учня із Школи може проводитися в разі невнесенні плати за навчання протягом двох місяців/відповідно договору про надання освітніх послуг і наказу директора Школи.

5.28. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

5.29. 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 мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в мистецькій школі.

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

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

5.32. У період епідемій, карантину, воєнного стану Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора закладу.

5.33. У разі надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру (в тому числі у період карантину, пандемії), воєнного конфлікту, проживання (перебування) на тимчасово окупованій території України, та коли учні за станом здоров'я тимчасово не можуть відвідувати навчальні заняття в Школі організовується дистанційна форма навчання.

5.34. Дистанційна форма навчання організовується відповідно до освітніх програм, навчальних програм та навчальних планів, що затверджуються наказом директора Школи.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Києва, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Централізована бухгалтерія Відділу культури здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Школи і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність Школи надається Централізованою бухгалтерією Відділу культури до Департаменту комунальної власності міста Києві виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.4. 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 місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

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

6.5.1. 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.

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

6.6. 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 місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Школи.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Учні Школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» окремим категоріям громадян рішенням Київської міської ради можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Школі.

6.9. Відділ культури є балансоутримувачем майна Школи, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

6.9.1. Відчужувати закріплене за Школою майно, здавати в оренду, передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку можливо включно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу.

6.9.2. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.9.3. 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.

6.10. Матеріально-технічна база Школи включає в себе: приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у користуванні.

6.11. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

6.13. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У 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, проектів 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/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

8. РЕОРГОНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Школи може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Школи може бути здійснено на підставі рішення засновника, у

встановленому чинним законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує заклад, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться школа). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник може прийняти рішення про припинення діяльності Школи.

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

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

8.5. Реорганізація чи ліквідація Школи вважаються завершеними, а Школа такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. У разі припинення діяльності Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

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

8.8. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.9. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються засновником Школи.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Директор
Дитячої художньої школи №2



Владислав ГОРДІЄНКО

Начальник відділу культури
Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації



Оксана МЕРІНОВА