

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської міської ради
05.09.2022 № 85

СТАТУТ
МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КУЛЬТУРИ
«ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 18»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Дніпро
2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ «ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 18» (далі – Заклад), мистецька школа, є позашкільним навчальним закладом освіти сфери культури, закладом спеціалізованої мистецької освіти (музична), яка надає початкову мистецьку освіту.

1.2. Найменування:

– повне найменування: МІСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ «ДНІПРОВСЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА № 18»;

– скорочене найменування: МКЗК «ДДМШ № 18»;

– найменування англійською мовою: CITY MUNICIPAL INSTITUTION OF CULTURE «DNIPRO CHILDREN'S MUSIC SCHOOL No 18».

1.3. Засновником (Власником) Закладу є Дніпровська міська територіальна громада в особі Дніпровської міської ради (далі – Засновник).

1.4. Уповноваженим органом Засновника є департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради (далі – Уповноважений орган).

1.5. Місцезнаходження: вул. Електрична, 8, м. Дніпро, 49127, Україна.

1.6. Заклад є юридичною особою, має власне найменування, має відокремлене майно, самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, офіційні бланки зі своєю назвою та інші реквізити.

1.7. Заклад є комунальним позашкільним закладом початкової мистецької освіти.

1.8. Заклад є неприбутковим позашкільним закладом початкової мистецької освіти.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Положенням про мистецьку школу, затвердженим наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 № 1004/32456, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника або Уповноваженого органу, цим Статутом.

1.10. Заклад створено з метою розвитку творчих здібностей дітей і молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

1.11. Заклад 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 вітчизняної і світової культури та мистецтва;

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

1.12. Головними завданнями Закладу є:

– виховання громадян України;

– вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

– виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;

– естетичне виховання дітей та юнацтва;

– навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;

– створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;

– задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

– пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;

– задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

1.13. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.14. Заклад 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. 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.

Заклад 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.

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

1.16. Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є позашкільним закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.2. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як Заклад освіти сфери культури Заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, Заклад може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного танцю, народного танцю та інші).

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

України, а також інших націй і народів; здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

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

2.5. Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх програм та рішень педагогічної ради. Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

2.6. Заклад може мати відокремлені структурні підрозділи. Рішення про їх створення приймається Закладом після погодження з Департаментом.

2.7. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (груп, класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місця навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Закладу, погодженого із Департаментом. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення їхньої діяльності здійснюється Департаментом у тому самому порядку, що й основного Закладу.

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

2.9. Заклад має право: самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу; здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами; реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства; реалізовувати освітні та мистецькі проекти; надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах; реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях Закладу; 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 Статутом Закладу; входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації; бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл; здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.10. Заклад зобов'язаний: надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти; виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Мінкультури; 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 законодавства з питань господарської та фінансової діяльності; забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників; здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

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

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

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

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

Засновник (власник) – Дніпровська міська територіальна громада в особі Дніпровської міської ради;

- орган, до сфери управління якого входить Заклад – департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- директор (керівник);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Засновник (власник) Закладу через орган управління – Департамент:
– затверджує Статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

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

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

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

3.3. Департамент:

– затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

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

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

– забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;

– забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу в межах, визначених чинним законодавством;

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

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

Директор призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту за контрактом. Директор Закладу призначається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» та Положенням про мистецьку школу. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

Директор в межах наданих йому повноважень:

– організовує діяльність Закладу; вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

– забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм; забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

– укладає договори про надання освітніх та додаткових освітніх послуг із батьками або їх законними представниками;

– забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

– здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників Закладу;

– затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;

– встановлює розміри плати за навчання за погодженням з Департаментом;

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

– сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

– порушує клопотання перед Засновником, у разі необхідності, щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;

– встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до законодавства;

– сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

– затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

– здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом Департаменту, за умови попереднього погодження їх розмірів.

3.6. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

Педагогічна рада:

– планує роботу Закладу; розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

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

– розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору відповідні пропозиції;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, в тому числі систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів до наступного класу, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів із Закладу;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
- розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора. Директор Закладу є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчально-виховної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік. Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

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

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

Піклувальна рада має право:

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

3.8. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту». Рішенням загальних зборів може створюватися рада Закладу, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу. До складу ради Закладу делегуються завідувачі відділеннями, відділами, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу. Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- директор;
- заступники директора;
- педагогічні працівники, концертмейстери, методисти;
- бібліотекар, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки учнів або їхні законні представники;
- представники підприємств, установ та організацій, які допомагають у провадженні освітнього процесу.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Учень Закладу має гарантоване державою право на:

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

4.3. Учень користується правом переведення в межах Закладу від викладача до викладача, з фаху на фах або з однієї групи до іншої, при наявності вільних місць та відповідних умов. Питання внутрішнього переведення учнів у мистецькій школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються мистецькою школою в порядку, визначеному її статутом та планом організації освітнього процесу. Переведення учня до іншого Закладу можливе за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учень Закладу зобов'язаний:

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

- 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 Закладу;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

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

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 законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

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

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, в тому числі свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання; участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Закладу та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положення про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- дотримуватись 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 дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями;
- виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить Заклад.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договором.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту».

Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Закладу встановлюються законодавством, зокрема (за наявності) професійним стандартом до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених Законом України «Про позашкільну освіту» та Постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 № 643. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи

4.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу, визначаються законодавством, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

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

4.10. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органів управління культурою, керівників Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих Закладом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

5.2. Освітня програма містить вимоги до учнів, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти. Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

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

5.4. Зарахування учнів до Закладу на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. Протягом навчального року зарахування може здійснюватись як на без конкурсній основі, так і за конкурсом

У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час

проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

5.5. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, Статутом Закладу та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 5 років і старше. Для дітей, підлітків та дорослих, яким надаються додаткові освітні послуги, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором Закладу.

5.6. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

5.7. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором. 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».

Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

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

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

5.8. У період епідемії заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади, місцевого самоврядування та змінювати форму роботи на дистанційну або змішану, що затверджується наказом директора Закладу.

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

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України.

Термін навчання учнів визначається відповідно до Типових або наскрізних освітніх програм, за якими працює Заклад.

Для осіб з особливими освітніми потребами закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

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

Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

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

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

індивідуальні та групові уроки;

репетиції;

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

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

позаурочні та позакласні заходи.

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

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

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

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

5.15. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Виготовлення свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

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

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

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

5.19. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.20. На підставі проведених на базі Закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати). Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Закладу і є підставою для проведення атестації.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства України.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу;
- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

6.4. Розмір та умови оплати навчання в Закладі та надання ним додаткових освітніх послуг визначається договором відповідно до законодавства України. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, щосеместру, щороку. Заклад має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Договір на надання освітніх послуг укладається між Закладом і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

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

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Закладу не зменшуються. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її Статутом.

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

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

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

6.8. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом стягнення податкового боргу. Майно Закладу може вилучатися Засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклад не має права відчужувати будь-яке рухоме та нерухоме майно, в тому числі земельну ділянку, яке перебуває у нього на балансі, на праві оперативного управління.

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

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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

7.2. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх проєктів і програм.

Заклад, відповідно до законодавства, може залучати гранти міжнародних організацій та фондів.

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

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

8. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Закладу може бути припинено у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Припинення діяльності Закладу може бути здійснено на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

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

8.3. У разі припинення діяльності Закладу всі активи передаються одному або кільком неприбутковим закладам позашкільної мистецької освіти або направляються до доходу бюджету.

9. НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.2. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника або уповноваженого ним органу, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради, закладу у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.5. Засновник або Уповноважений орган здійснює контроль за:

- дотриманням Статуту Закладу;
- фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

10.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту в разі потреби вносяться Уповноваженим органом шляхом викладення його в новій редакції та реєструються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради



Ксенія СУШКО
Вікторіє РОГ



Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 22 (двадцять дві) аркушів.

Начальник управління культури
департаменту гуманітарної політики

Дніпровської
міської ради

Свєтєлєнє ХОРОШИЛОВ

М.П.



Відомості про
введення в обіг