

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник директора
Департаменту –
начальник Управління
комунального майна та
приватизації
Департаменту економіки
та комунального майна
Харківської міської ради**

Олег КРАВЧЕНКО

«19» 05 2024р.

ПОГОДЖУЮ

**В.о. директора
Департаменту культури
Харківської міської ради**

Тетяна МАРАХОВСЬКА

«19» 05 2024 р.

ПОГОДЖУЮ

**Начальник Відділу
культури
по Салтівському району
Департаменту культури
Харківської міської ради**

Світлана ДОРОШЕНКО

«19» 05 2024 р.

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ

«ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №3»

Харківської міської ради

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Харків, 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут визначає порядок організації діяльності комунального закладу мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 3» Харківської міської ради (далі – Статут), який перейменований рішенням 25 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 30.04.2024 № 576/24 з комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча школа мистецтв №3»

Статут комунального закладу мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 3» Харківської міської ради (далі – Статут) розроблений відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», наказу Міністерства культури України від 09.08.2018 №686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу», є документом, що регламентує діяльність комунального закладу мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 3» Харківської міської ради.

1.2. Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 3» Харківської міської ради (далі - Заклад) – мистецька школа, заклад мистецької освіти сфери культури підпорядкований та підзвітний Департаменту культури Харківської міської ради, Відділу культури по Салтівському району Департаменту культури Харківської міської ради.

1.3. Школа є закладом позашкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Харківського міського голови, наказів Департаменту культури Харківської міської ради, Відділу культури по Салтівському району, інших нормативно-правових актів, а також цього Статуту.

1.4. Засновником Закладу є Харківська міська рада (далі – Засновник).

1.5. Майно Закладу є комунальною власністю Харківської міської територіальної громади.

1.6. Заклад заснований на комунальній формі власності, має статус державного закладу освіти, є початковою ланкою мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти.

1.7. Найменування Закладу:

1.7.1. Найменування українською мовою:

Повна назва: Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 3» Харківської міської ради;

1.7.2. Скорочена назва: КЗМО «ДШМ № 3» ХМР;

1.7.3. Англійською мовою: Municipal Art Education Institution “Children’s Art School No. 3” of the Kharkiv City Council

1.8. Місцезнаходження юридичної особи:

заклад: 61001, м. Харків – 1, Харківська набережна, 4

філія: 61144, м. Харків – 144, вул. Академіка Павлова, 162Г

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, що діє на підставі статуту, затвердженого засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи.

2.2. Заклад як суб'єкт господарювання є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої статутом, звільняються від оподаткування.

2.3. Основна мета Закладу – забезпечення реалізації і захист конституційних прав громадян України у сфері культурної діяльності; створення гарантій для вільного провадження культурної діяльності, свободи творчості, доступу до культурних цінностей, культурної спадщини та інформації про них; збереження і примноження національного культурного надбання.

2.4. 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. Заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.5. 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 освіти спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності та готує найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

2.6. Основними функціями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти елементарного та базового підрівнів;
- 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.

2.7. З метою виконання функцій, передбачених статутом, в школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника мистецької школи, погодженим із засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів мистецької школи здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

Заклад має право створювати структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності

2.8. Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

- здійснювати освітній процес за освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Положенням та статутом мистецької школи;
- 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;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.9. 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.
- заклад погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради у порядку, визначеному відповідним розпорядженням Харківського міського голови, надану інформацію на запити, звернення, постанови, приписи, листи тощо судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

засновник ;

керівник (директор);

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування;

підкувально рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Права та обов'язки засновника Закладу визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та даним Статутом.

3.3. Засновник Закладу:

затверджує статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом Закладу та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом Закладу;

ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження Законом якості освітньої діяльності;

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

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

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;

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

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

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

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

приймає рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;

реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом Закладу.

3.4. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним в межах його автономних прав, визначених законами та статутом.

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

3.6. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та статутом мистецької школи.

3.7. 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 послуг із здобувачами або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- здійснює кадрову політику Закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Закладу 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 законом та статутом Закладу.

3.8. Директор Закладу 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, який обирається строком на один рік.

3.9. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту Закладу та схвалює план прийому до Закладу на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

3.10. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

3.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу.

3.12. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та статутом Закладу, а також інші права, не заборонені законодавством.

3.13. Засідання загальних зборів є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів колективу. Рішення приймаються більшістю

голосів присутніх на засіданні членів. Рішення мають рекомендаційний характер. Засідання оформлюються протоколами.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4. 1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом мистецької 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 Закладу.

4.3. Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм 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 Закладу та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- 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 Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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.

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

4.7. Педагогічний працівник Закладу має право на:

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

- діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

4.8. Педагогічний працівник зобов'язаний:

- 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 Мінкультури;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

4.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та статутом Закладу. Відволікання педагогічних працівників від виконання

професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.10. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи законодавством України. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Закладу встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством.

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

4.11.2. Доплати за завідування відділами, встановлюються в розмірах, визначених законодавством України.

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

4.13. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Закладу визначаються законодавством України, статутом Закладу і договором про надання освітніх послуг.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

5.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором мистецької школи.

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 законодавства України.

5.3. 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 її директором.

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

5.5. Освітній процес у Закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й

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

5.5.1. Освітні програми містять 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.

5.5.2. Освітні програми розробляються 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.

5.6. Заклад може здійснювати освітній процес за власними або типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури. Для осіб з особливими освітніми потребами Законом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

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

5.7.1. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі.

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

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

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

5.10. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Закладу та 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

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

5.15. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про закінчення елементарного або базового підрівня початкової мистецької освіти. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

5.16. 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.

5.17. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Закладі 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.

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

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

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

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської 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 мистецькою школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;

- гуманітарна допомога;

- дотації з місцевих бюджетів;

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

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

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

6.6. Заклад 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.

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

6.8. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом 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 мистецької школи.

6.9. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування Закладу не зменшуються.

6.10. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її статутом.

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

6.12. Учні Закладу, яким відповідно до законодавства України надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. **Виконавчий комітет Харківської міської ради** компенсує кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України,

та має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

6.13. 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 погашення податкового боргу.

6.14. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, вартість яких відображено у балансі Відділу культури по Салтівському району Департаменту культури Харківської міської ради.

6.15. Майно Закладу становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі Відділу культури по Салтівському району Департаменту культури Харківської міської ради.

6.16. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Харкова та належить Відділу культури по Салтівському району Департаменту культури Харківської міської ради на праві оперативного управління на підставі укладеного договору між Відділом культури по Салтівському району Департаменту культури Харківської міської ради та Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

6.17. Відділ культури по Салтівському району Департаменту культури Харківської міської ради має право, за відповідним клопотанням Закладу, здійснювати всі дії, пов'язані з володінням і користуванням основними фондами Закладу, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів, згідно законодавства України та за погодженням з Департаментом культури Харківської міської ради і з дозволу Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

6.18. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Мінкультури.

7. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

7.1. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

7.2. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію при Відділі культури по Салтівському району Департаменту культури Харківської міської ради.

8. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

8.1. 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.

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

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

8.4. 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.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Ліквідація та (або) реорганізація Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.2. Рішення про реорганізацію та ліквідацію Закладу приймає Засновник або за рішенням господарського суду.

9.3. У разі ліквідації Закладу майно та кошти відповідно до законодавства та установчих документів закладу використовується за рішенням засновника.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою
18 (вісімнадцять) арк.

Начальниця відділу комунальної власності
Управління комунального майна та
приватизації

Наталія СКРИННІК

