

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Управління комунального
майна та приватизації Департаменту
економіки та комунального майна
Харківської міської ради

Василь БАТІГ

ПОГОДЖЕНО

В.о. директора Департаменту культури
Харківської міської ради

Тетяна МАРАХОВСЬКА

СТАТУТ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 6» ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

Харків

2024

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає порядок організації діяльності комунального закладу мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 6» Харківської міської ради, який перейменований рішенням 25 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 30.04.2024 № 576/24 «Про перейменування закладів культури, які перебувають у комунальній власності Харківської міської територіальної громади» з комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча школа мистецтв № 6».

1.2. Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 6» Харківської міської ради (далі - Заклад) є правонаступником комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча школа мистецтв № 6».

1.3. Комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 6» Харківської міської ради є закладом спеціалізованої мистецької освіти, який надає початкову мистецьку освіту.

1.4 Засновником Закладу є Харківська міська рада (далі - Засновник). Власником майна Закладу є Харківська міська територіальна громада (далі – Власник).

1.5. Заклад утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.6. Заклад підпорядкований Департаменту культури Харківської міської ради.

1.7. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, рішень Засновника, розпоряджень Харківського міського голови, наказів директора Департаменту культури Харківської міської ради, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, а також «Положення про мистецьку школу» та цього Статуту.

1.8. Заклад проводить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

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

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

1.9. 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.

1.10. Створення, реорганізація, ліквідація Закладу здійснюються відповідно до законодавства.

2. Організаційно-правові засади діяльності Закладу

2.1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власне майно, рахунок у банку, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, власну бухгалтерію.

Заклад, від свого імені може набувати майнові, особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в судах всіх інстанцій.

2.2. Юридична адреса Закладу: вулиця Архітекторів, 30-а, місто Харків, 61174, Україна.

Повна назва Закладу українською мовою: комунальний заклад мистецької освіти «Дитяча школа мистецтв № 6» Харківської міської ради

Скорочена назва українською мовою: КЗМО «ДШМ № 6» ХМР.

Повна назва Закладу англійською мовою:

Municipal Art Education Institution "Children's Art School No. 6» of the Kharkiv City Council.

Скорочена назва англійською мовою: MAEI «CAS No. 6» KCC.

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

2.4. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Закладу, його філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

2.5. Основними функціями Закладу 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.

Заклад у своєму Статуті може визначати додаткові функції, що не суперечать його основному виду діяльності та законодавству.

2.6. З метою виконання функцій, передбачених пунктом 6 цього розділу та Статутом, у Закладі 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 Закладу, погодженим із Засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Закладу здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного Закладу.

2.7. Заклад має право:

- здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України (далі – Мінкультури), а також за іншими освітніми програмами, за умови їх затвердження відповідними місцевими органами виконавчої влади;

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

- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;

- засновувати засоби масової інформації.

2.8. Надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах в порядку, встановленому чинним законодавством та відповідно до «Положення про надання платних освітніх та інших послуг» затвердженого наказом Директора Закладу.

2.9 Брати участь у грантових програмах та проектах;

2.10. За погодженням з Засновником:

- 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 «Положенням про мистецьку школу» та 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, 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.

2.11. Заклад зобов'язаний:

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

- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством;

- 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.

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

2.13. Заклад веде службову та навчальну документацію відповідно до законодавства, яке регламентує організацію та провадження освітнього процесу.

Забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних органів ґрунтовної об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей. Якщо відповідь не можливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

У визначеному розпорядженням Харківського міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та

контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради;

2.14. Порядок діловодства та звітності у Закладі здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

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

2.15. Заклад має право самостійно розробляти свій Статут, вносити до нього зміни і доповнення із подальшим узгодженням, затвердженням і реєстрацією в уповноважених органах та в строки, передбачені законодавством.

3. Управління Закладом

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

- Засновник;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, у разі їх передбачення законодавством України та/або Статутом Закладу.

3.2. Права та обов'язки Засновника Закладу визначаються ст.25 закону України «Про освіту», частиною 6 статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», «Положенням про мистецьку школу» та цим Статутом.

3.3. Засновник Закладу:

- затверджує Статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом Закладу, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та Статутом Закладу;
- 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 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 Законом 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», інших відповідних законів України та відповідних рішень Харківської міської ради;

- 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 іншій мистецькій школі;

- сприяє рішенням щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

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 її керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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 цим Статутом.

3.6. Директор призначається засновником мистецької школи відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та цього Статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту.

Посаду керівника Закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків;

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

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;

- забезпечує укладання договорів 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 розроблений педагогічною радою та освітні програми, схвалені педагогічною радою;
- є головою педагогічної ради, атестаційної, екзаменаційної, тарифікаційної комісій Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

3.8 При не виконанні або неналежному виконанні директором Закладу своїх повноважень, передбачених цим Статутом та встановлених чинним законодавством України, директор несе відповідальність у встановленому порядку.

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, порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань та 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 Закладі, його 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 Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до його повноважень;
- рішення педагогічної ради затверджуються наказом Директора Закладу.

3.10. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники Закладу, директор Закладу, його заступники та інші спеціалісти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники інших навчальних закладів, батьки, або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор Закладу. Зі складу педагогічної ради обирається секретар.

Засідання педагогічної ради скликаються відповідно до потреб Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається відповідно до плану роботи педагогічної ради Закладу, але не менше 2-х разів на рік.

Засідання педагогічної ради є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

У разі розподілу голосів порівну, вирішальним голосом є голос голови педагогічної ради.

3.11. Процедура формування піклувальної ради Закладу (у разі її створення), перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством, цим Статутом та відповідним наказом директора Закладу.

3.12. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, 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.

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

3.14. 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 Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;

- вносити засновнику Закладу подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором Закладу з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або цим Статутом.

3.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу 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», цим Статутом, колективним договором та інші права, не заборонені законодавством.

Загальні збори вирішують питання:

- про необхідність укладання з адміністрацією Закладу колективного договору, розглядають і затверджують його проект;

- соціального розвитку Закладу за участю адміністрації Закладу;

- інші питання згідно з колективним договором.

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.

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

4.3. 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 напрямками та підпрівними, в межах освітніх програм Закладу;

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

- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- повагу до людської гідності;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі, методичній 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 Закладу, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

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.

4.5. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники відповідно до переліку посад педагогічних працівників системи позашкільної освіти встановлених Кабінетом Міністрів України, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.6. 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів;

- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходження атестації та 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.

4.7. 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 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, запобігати вживанню ними та іншими

особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

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

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

4.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Закладу:

- педагогічним працівником Закладу 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. Педагогічним працівником Закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу;

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

4.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється Директором Закладу 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. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.10. 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.

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

4.12. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Закладу:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі (у разі її створення).

4.13 Заклад, у разі необхідності надає батькам учнів або іншим законним представникам учнів Закладу допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

4.14. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

4.15. Інші права та обов'язки батьків учнів або інших законних представників учнів Закладу можуть встановлюватися законодавством та договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5. Організація освітнього процесу

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

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, ст. 18 Закону України «Про позашкільну освіту».

5.2. 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 його директором.

5.3. У період епідемій, у разі оголошення території місцезнаходження Закладу зоною екологічного лиха, воєнного стану, місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Закладу відповідно до вимог законодавства.

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

Освітня програма містить вимоги до учнів, 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.

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами або типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури, а також за іншими освітніми програмами, за умови їх затвердження відповідними місцевими органами виконавчої влади.

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

5.5. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в мистецькій школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.9. Форми здобуття освіти у Закладі – очна та дистанційна.

Очна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання учнів, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

Дистанційна форма здобуття освіти - це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Форма здобуття дистанційної освіти застосовується у випадках настання обставин, що потребують організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

Рішення про застосування дистанційної форми навчання в освітньому процесі Закладу, запроваджується наказом Директора Закладу відповідно до нормативно-правових актів органів влади, виданих з цих питань.

У Закладі може використовуватись змішана форма навчання, що передбачає поєднання різних форм здобуття освіти.

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

5.11. Зарахування учнів на навчання здійснюється за наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг (за наявності). 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.

5.12. Питання внутрішнього переведення учнів у Закладі та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою або Директором Закладу, відповідно до їх повноважень визначених цим Статутом.

5.13. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою відповідно до законодавства. 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.

5.14. 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 навчальних результатів, отримують Свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою затвердженою наказом Міністерства культури України № 686 від 09.08.2018 «Положення про мистецьку школу».

5.16. Свідоцтво про початкову мистецьку освіту містить повне найменування Закладу відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

5.17. 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.

5.18. 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 Законом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Закладі.

5.19. 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

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

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України кошти яких є джерелом доходів Закладу.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших послуг визначених в «Положення про надання платних освітніх та інших послуг» затвердженого наказом Директора Закладу, за роботи, виконані Законом 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 місцевого бюджету;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Законом на діяльність, передбачену цим Статутом.

6.4. Розмір та умови оплати навчання в Зкладі та надання ним додаткових освітніх послуг встановлюються договором (за наявності) відповідно до законодавства. 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 (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором (за наявності), не більше одного разу на рік та не більш, як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Договір про надання освітніх послуг укладається між Законом і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.5. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Законом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх та інших послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. 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, передбаченого його 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 провадження 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. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право

встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. 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.

Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.9. Заклад має право здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, а також передачу в оренду та списання основних фондів згідно з чинним законодавством за погодженням з Департаментом культури Харківської міської ради та за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради. Відчуження майна здійснюється на підставі рішення Харківської міської ради.

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

6.11. Заклад не має права займатися комерційною або іншою фінансово-господарською діяльністю з метою отримання прибутку, яке повинно бути зареєстрованим в порядку визначеному законом, внесене контролюючим органом до реєстру неприбуткових організацій.

6.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ним осіб. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.13. У разі припинення юридичної особи Закладу (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) його майно, кошти, активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету Харківської міської територіальної громади.

7. Діяльність Закладу в рамках міжнародного співробітництва

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

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

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

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

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

8. Заключні положення

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

8.2. З питань, які не регламентовані цим Статутом, Заклад приймає окремі рішення в межах визначених повноважень відповідно до законодавства.

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою
20 (двадцять) арк.

Начальниця відділу комунальної власності
Управління комунального майна та
приватизації

Наталія СКРИННІК

