ЗАТВЕРЖЕНО:
рішенням ___ сесії_____
Малоданилівської селищної
ради Харківського району Харківської області
VIII скликання
від «___» _____ 2025 року № ____

Селищний голова

_____ О. О. Гололобов

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«Малоданилівська дитяча музична школа імені Гната Хоткевича»
Малоданилівської селищної ради
Харківського району Харківської області
(нова редакція)

с-ще Мала Данилівка
2025р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Малоданилівська дитяча музична школа імені Гната Хоткевича» Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області (далі - Заклад) є неприбутковим закладом освіти сфери культури, що здійснює свою діяльність у системі позашкільної освіти, входить до базової мережі закладів культури відповідно до **Закону України** «Про культуру».

1.2. Повне найменування закладу:

- Комунальний заклад «Малоданилівська дитяча музична школа імені Гната Хоткевича» Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області.

Скорочена назва закладу:

- КЗ «Малоданилівська ДМШ ім. Г. Хоткевича».

Місцезнаходження закладу: Україна, 62341, Харківська область, Харківський район, с-ще Мала Данилівка, вул. Музична, буд. 22.

1.3. Комунальний заклад «Малоданилівська дитяча музична школа імені Гната Хоткевича» Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області належить до системи позашкільної освіти, є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.4. Заклад є власністю Малоданилівської територіальної громади.

Заклад заснований на комунальній формі власності та має статус комунального закладу.

Засновником закладу освіти є Малоданилівська селищна рада Харківського району Харківської області (надалі – Засновник) від імені та в інтересах Малоданилівської територіальної громади.

1.5. 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 є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

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

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 стратегічних комунікацій України, Міністерства освіти і науки України з питань оплати праці, рішень засновників мистецьких шкіл, у тому числі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах їх повноважень, визначених законами України, а також Положенням про мистецьку школу, затвердженим наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 66, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 03.09.2018 № 1004/32456 і цим Статутом.

1.8. Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, за галузевою спрямованістю підвідомчою відділу освіти, культури та спорту Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області та Департаменту культури і туризму Харківської обласної військової адміністрації.

1.9. 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.

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

1.11. Створення, реорганізація, ліквідація Закладу здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою публічного права, має печатку і кутовий штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс.

2.2. Заклад проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.3. Основними завданнями 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.

2.4. З метою виконання функцій, передбачених п. 2.3. цього Статуту, в 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.

Структурні підрозділи Закладу створюються за рішенням керівника Закладу, погодженим із Засновником.

2.5. Заклад, який має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічну практику студентів мистецьких навчальних закладів.

2.6. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, підприємств, організацій, сільських клубів, будинків культури Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.7. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Структурні підрозділи Закладу проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам громади, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.8. 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 чинним законодавством.

2.9. Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків, або осіб, які відповідно до закону представляють їх інтереси.

До заяви батьків або осіб, які відповідно до закону представляють їх інтереси, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань та вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника Закладу.

2.10. Заклад проводить прийом учнів віком від 5 років. Термін навчання (без врахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самоокупності) від 6 до 8 років відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури та стратегічної комунікації України, або обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу. Заклад залишає за собою право залишити учня на (7й - 9й) рік навчання, на підставі заяв батьків або осіб, які відповідно до закону представляють їх інтереси, для підготовки до вступу у вищі навчальні заклади.

2.11. Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій громади на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.12. Заклад зобов'язаний:

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

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

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

2.15. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу, а також її форми визначаються МКІП.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

3.2. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

3.3. 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».

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 мистецька школа може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

У період дії воєнного стану або карантинних обмежень Заклад може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

3.4. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих та організованих Закладом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

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 громади, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

Заклад здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених МКІП. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад може розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

Невід'ємним складником власної освітньої програми Закладу є навчальний план, що затверджується на весь термін навчання. На підставі освітньої програми Заклад щорічно складає та затверджує річний план роботи, річний навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу у відповідному навчальному році. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кі-

лькість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

3.6. 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 робочих навчальних програмах навчальних дисциплін. Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

3.7. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення з інших закладів тотожного типу, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, даним Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

3.8. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом керівника Закладу 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.

3.9. 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 Закладом в порядку, визначеному Статутом та планом організації освітнього процесу.

3.10. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою та фіксуються в документації з моніторингу навчальних досягнень учнів. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін 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.

3.11. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Положенням про мистецьку школу, затвердженим наказом Міністерства культури України від 09.08.2018 № 66, зареєстрованим в

Міністерстві юстиції України від 03.09.2018 № 1004/32456. Свідоцтво має містити повне найменування Закладу відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує керівник Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника керівник Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

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

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

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО 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 Закладу відповідно до закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

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 мистецького закладу та освітніх програм, що нею пропонуються, навчальних дисциплін варіативного складника, 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 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 її структурних підрозділів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

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

- 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.

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.

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

4.3. Педагогічними працівниками Закладу є керівник, заступники керівника, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

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 її 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 Закладом.

Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- забезпечувати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами Закладу;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

- проходити атестацію в порядку, визначеному МКІП;

- 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.

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

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Закладу визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Закладу встановлюються чинним законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) 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. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених Законом України «Про позашкільну освіту».

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 про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється керівником.

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

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

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

- Засновник;
- Керівник (директор);
- Колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- Колегіальний орган громадського самоврядування;
- Піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом Закладу.

5.2. Права та обов’язки Засновника Закладу визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

Засновник мистецької школи:

- затверджує статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та Статутом;

- 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 якості освітньої діяльності;

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

- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів;

- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Закладом 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 Закону України «Про позашкільну освіту»;

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

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

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

5.3. Безпосереднє управління Закладом 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.

Директор призначається Засновником відповідно до Закону України «Про освіту» та Статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» 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 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 цим Статутом.

5.4. 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, визначає порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності у Закладі;

- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі, її структурних підрозділах;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнає результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (за змінами);

- 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 до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається даним Статутом.

5.5. Процедура формування піклувальної ради Закладу, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

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 Закладу 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 її директора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області та за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг;
- гуманітарна допомога;
- дотації з відповідних 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 нею додаткових освітніх послуг встановлюються Закладом та договором 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, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Договір укладається між Закладом 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 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.

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

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

Учні, які здобувають початкову мистецьку освіту за рахунок бюджетних коштів та учні, які отримують додаткові освітні послуги, утворюють загальний контингент учнів Закладу, який враховується при визначенні показників її діяльності.

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

Майно державної або комунальної 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. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими МКІП.

6.10. Забороняється розподіл отриманих коштів Закладом або їх частини серед засновників (учасників), працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів правління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.11. Не вважається розподілом коштів використання Закладом власних коштів виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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, 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. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та стратегічної комунікації України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Засновник.

Засновник, що прийняв рішення про припинення закладу, призначає комісію з припинення закладу (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Закладу, що припиняється.

До комісії з припинення закладу (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами закладу. Голова комісії, її члени представляють Заклад у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені закладу, який припиняється.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його Засновнику.

9.3. У разі припинення Закладу як юридичної особи (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області.

9.4. Ліквідація (або реорганізація) Закладу здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

9.5. При реорганізації чи ліквідації закладу, його працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та законних інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.6. Заклад вважається таким, що припинився, з дня внесення відомостей до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

Директор школи **Лариса ОЛЕШКО**