

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення селищної ради

від 01.08.2025р. №2267-30/2025

селищний голова _____ І.Довірак

СТАТУТ

Печеніжинської школи мистецтв імені Марії Маївської Печеніжинської селищної ради

(Нова редакція)

**селище Печеніжин
2025**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут є документом, який визначає порядок організації діяльності Печеніжинської школи мистецтв імені Марії Маївської та належить до системи позашкільної освіти і є початковим рівнем спеціалізованої мистецької освіти сфери культури.

1.2. Печеніжинська школа мистецтв імені Марії Маївської Печеніжинської селищної ради, скорочено – Печеніжинська ШМ ім. М.Маївської (далі – заклад) є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, яка належить до системи позашкільної освіти. Заклад є мистецькою школою. Головною метою діяльності закладу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у поточній мистецькій (музичній, художній) освіті. Як заклад освіти сфери культури, заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

1.3. Заклад є комунальною власністю територіальної громади селища Печеніжин Івано-Франківської області і знаходиться в підпорядкуванні відділу культури і туризму Печеніжинської селищної ради. Відділ культури і туризму є вищестоячою організацією, яка регулює, направляє діяльність мистецької школи, здійснює його постійний контроль щодо виконання основних функцій та є головним розпорядником бюджетних коштів по відношенню до школи мистецтв.

1.4. Заклад є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

1.5. Засновником закладу є Печеніжинська селищна рада, яка здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.6. Заклад провадить свою діяльність за напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичним, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

мистецьким, який забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.7. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким або початковим професійним спрямуванням. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової перед вищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти. Компетентності, здобуті за програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

1.8. Основним завданням закладу є:

- створення умов для здобуття 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 в них теоретичних і практичних (в тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України (254 к/96-ВР), патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку, задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- популяризація академічного та народного мистецтва та долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток та підтримка їх здібностей, талантів і обдарувань;
- задоволення духовних та естетичних 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;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи;
- здійснення концертної, конкурсної та фестивальної діяльності.

1.9. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позашкільний час.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України (254 к/96-ВР), Законами України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями виконавчого комітету та сесії Печеніжинської селищної ради, управління культури, національностей та релігій Івано-Франківської облдержадміністрації, Положенням про мистецьку школу (наказ Міністерства культури України від 09.08.2018р. №686), власним статутом, іншими нормативно-правовими актами.

1.11. Діяльність закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного

виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти; науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.12. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про мистецьку школу та власним статутом.

1.13. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та Положенням про мистецьку школу;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;
- безпечні умови культурно-освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.
- прозорість, інформаційну відкритість закладу.

1.14. Заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою та органами місцевого самоврядування;
- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми на основі типових програм для забезпечення освітнього процесу;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях закладу;
- проходити в установленому порядку державну акредитацію;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- визначати контингент учнів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи (за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом), формувати штатний розпис. Встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах за погодженням з начальником відділу культури і туризму;

- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах та освітні послуги на засадах самоокупності (для здобувачів освіти, які не є учнями загальноосвітніх навчальних закладів);

- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами, що не суперечить чинному законодавству;

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

1.15. Заклад може співпрацювати, зберігаючи юридичну самостійність, з культурно-спортивними, освітньо-культурними, культурно-оздоровчими комплексами інших подібних об'єднань, участь у яких здійснюється на добровільних засадах, якщо не суперечать законодавству України та наказам відділу культури і туризму Печеніжинської селищної ради.

1.16. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, а також має самостійний баланс, рахунки в банківських установах та Держказначействі.

1.17. Заклад має цивільну правоздатність і дієздатність. Самостійно несе відповідальність за своїми цивільними обов'язками, може бути позивачем і відповідачем у суді.

1.18. Навчання у закладі проводиться українською мовою (згідно з Конституцією України (254 к/96-ВР).

1.19. Адреса закладу:

78274

Івано-Франківська обл.

Коломийський район

селище Печеніжин,

вул. Богуна, 20

електронна адреса закладу: pegh_dmw@ukr.net

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад проводить навчально-виховну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

2.2. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у закладі можуть створюються відділи (фортепіанно-теоретичний, народних інструментів, струнно-смичковий, образотворчий та інші відділи).

2.3. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи за погодженням із начальником відділу культури і туризму Печеніжинської селищної ради, що працюють на засадах самоокупності.

2.4. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з начальником відділу культури і туризму Печеніжинської селищної ради.

2.5. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими

навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням з відділом культури і туризму Печеніжинської селищної ради при затвердженні Печеніжинською селищною радою.

2.6. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок, заклад, за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, може організовувати виконання замовлень підприємств (організація концертів, музичних вечорів, тощо).

2.7. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. 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, області, молодіжним, дитячим та 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 для громадян України.

2.9. Прийом учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника закладу.

2.10. Термін навчання та вік вступників визначаються Положенням про мистецьку школу (наказ Міністерства культури України від 09.08.2018р. №686) та Типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (наказ Міністерства культури і туризму України від 18.07.2006р., №570/0/1606).

2.11. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

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

3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Керівництво закладом здійснюється директором, що призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу культури і туризму Печеніжинської селищної ради відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту».

3.2. Обов'язки директора відображаються в посадовій інструкції, яка затверджується начальником відділу культури і туризму Печеніжинської селищної ради.

3.3. Керівник закладу:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає і звільняє свого заступника, педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов'язки відповідно до законодавства;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу, є розпорядником кредитів;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- затверджує посадові обов'язків працівників закладу.

3.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності керівника обов'язки голови виконує заступник керівника з навчально-виховної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

3.5. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.6. Педагогічна рада закладу:

- планує роботу школи мистецтв;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку закладу та освітні програми;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступника з навчально-виховної роботи та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально - виховної роботи закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- 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 про видачу свідоцтв про закінчення закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Похвальними листами;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи;
- рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу.

3.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожного навчального семестру.

3.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори трудового колективу.

3.9. Рішенням загальних зборів створюється рада закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради закладу делегуються завідуючі відділами, представники громадських організацій та керівництва закладу.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

3.10. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

3.11. Керівник закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, цьому статуту.

3.12. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділи, керівники яких затверджуються наказом директора закладу.

Відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники, директор, заступник директора по навчально-виховній роботі;
- батьки учнів, або їх законні представники;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.
- інші працівники, залучені до провадження 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. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття початкової мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи 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;
- безпечні й нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною базою закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема: конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, тощо;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

- здобувати мистецьку освіту на засадах самоокупності – повної або часткової.

4.4. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць.

Переведення здійснюються за наказом керівника.

4.5. Учні закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягати передбачених нею результатів навчання;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних культурно-мистецьких заходах та видах трудової діяльності;
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля та до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу та вимог цього статуту.

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

4.7. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- внесення керівництву закладу та начальнику відділу культури Печеніжинської селищної ради пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- педагогічну ініціативу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечити досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідними робочими навчальними програмами та освітніми програмами мистецької школи;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, осіб з інвалідністю, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати свій професійний рівень та педагогічну майстерність;
- проходити атестацію в порядку, визначеному профільним Міністерством;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватися вимог статуту закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівників закладу.

4.9. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником або заступником керівника з навчально-виховної роботи.

4.10. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження працівників закладу встановлюється керівником згідно із законодавством.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється керівником у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю

Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів, Міністерства освіти, Міністерства культури та інформаційної політики України.

4.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.13. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;
 - звертатися до органів управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
 - захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.
- 4.14.** Батьки здобувачів освіти зобов'язані:
- 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;
- настановляти і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержування 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 щодо надання освітніх послуг;
- контролювати навчання своїх дітей.

5.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

5.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

За рішеннями/рекомендаціями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу.

Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

5.2. Заклад працює за річним планом роботи.

Організація освітнього процесу у період епідемії проводиться за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом влади.

У період воєнного стану, або карантинних обмежень мистецька школа може здійснювати освітній процес із застосуванням дистанційних технологій та

адаптувати власні освітні програми відповідно до можливостей організації навчання в такий період.

5.3. Освітній процес у закладі здійснюється за освітніми програмами.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом для 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.

Заклад здійснює освітній процес за власними освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм, затверджених МКСК.

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, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в закладі.

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

5.4. Експериментальні навчальні плани складаються закладом з урахуванням типового навчального плану.

3.5. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові заняття, уроки;
- репетиції;
- перегляди виставок, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи.

5.6. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів) визначаються календарним планом року за рішенням педагогічної ради.

5.7. Основною формою навчально-виховної роботи є заняття (урок).

Тривалість одного заняття (уроку) в закладі визначається навчальними планами і програмами.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і коротких перерв між заняттями (уроками) визначається розкладами, що затверджуються керівником закладу.

5.8. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального процесу забороняється, крім випадків, передбачених відповідними рішеннями Кабінету Міністрів України.

5.9. Середня наповнюваність груп у закладі визначається Типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (наказ Міністерства культури і туризму України від 18.07.2006р., №570/0\1606). Групи комплектуються залежно від профілю та можливості організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани закладу.

5.10. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система та рівні навчальних досягнень.

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 учнів 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.

5.11. Річні оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок одержаних під час контрольних заходів. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити підсумкова оцінка виставляється викладачем на підставі річних та екзаменаційних оцінок.

Річне оцінювання з предметів навчального плану здійснюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Підсумкова оцінка може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.12. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються керівником закладу на підставі подання відділів за наявності відповідних документів.

5.13. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначенням повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний

рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами керівника закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.14. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити, видається свідоцтво про закінчення початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу.

Зразки свідоцтв затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Виготовлення свідоцтв закладу здійснюється відповідно за рахунок коштів місцевого бюджету або коштів, отриманих закладом з додаткових джерел фінансування.

5.15. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок.

5.16. Учні, які мають високі досягнення (10 -12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням педагогів.

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. Для отримання документа про початкову мистецьку освіту цим учням надається право повторних іспитів. Учням класу образотворчого мистецтва в разі невиконання випускної програми надається право довиконати цю роботу.

5.18. 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 цим статутом та планом організації освітнього процесу.

5.19. За рішенням керівника закладу виключення учня може проводитися при не внесенні плати за навчання протягом двох місяців. У групах самоокупності – одного місяця відповідно до Положення про мистецьку школу (наказ Міністерства культури України від 09.08.2018р. №686).

5.20. Навчально-виховний процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

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

6.1.Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, плати за навчання учнів, за рахунок коштів селищного бюджету, додаткових джерел фінансування та інших надходжень не заборонених чинним законодавством для неприбуткових бюджетних установ.

Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

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

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

6.4. Розрахунок годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.

Основою розрахунків фонду заробітної плати є:

- штатний розпис;
- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;
- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

6.5. Розмір плати за навчання учнів установлюється в порядку, визначеному, Кабінетом Міністрів України та виконавчим комітетом Печеніжинської селищної ради.

6.6. Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства, добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кошти, отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої даним статутом з дотриманням статусу неприбутковості, Бюджетного та Податкового кодексів.

6.7. Ведення діловодства та звітності в закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.8.. Бухгалтерський облік та звітність здійснюється самостійно закладом.

6.9. Штатний розпис закладу затверджуються керівником закладу на підставі Примірних штатних нормативів мистецьких шкіл затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері мистецьких шкіл.

6.10. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та інформаційної політики України, виконавчий комітет та сесія Печеніжинської селищної ради, управління культури, національностей та релігій Івано-Франківської облдержадміністрації та відділ культури і туризму Печеніжинської селищної ради.

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 культури та інформаційної політики України.

8.3. Засновник закладу або уповноважений ним орган:

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

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Реорганізація або ліквідація закладу здійснюється за рішенням Печеніжинської селищної ради в порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або

зараховані до бюджету, якщо інше не передбачено законом. Що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

10.1.Зміни та доповнення до цього статуту затверджуються рішенням Печеніжинської селищної ради і реєструються згідно чинного законодавства.