



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

LXI ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 3

м.Мостиська

від 15 січня 2025 року

Про затвердження Статуту Мостиської дитячої школи мистецтв
Мостиської міської ради Львівської області в новій редакції

Керуючись частиною третьою статті 107 Цивільного кодексу України, статтями 1, 26, 59, 60 Закону України, «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» у зв'язку з реорганізацією відділу культури і туризму Мостиської міської ради Львівської області шляхом його приєднання до Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області, враховуючи лист Гуманітарного управління № 56/01-14 від 13.01.2025р., Мостиська міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Статуту Мостиської дитячої школи мистецтв Мостиської міської ради Львівської області», виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Директору Мостиської дитячої школи мистецтв Мостиської міської ради Львівської області вжити заходів щодо внесення змін до відомостей про юридичну особу в частині реєстрації правовстановлюючих документів у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціальної захисту населення (Зеновію ЦВІГУЛУ).

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

СТАТУТ
«МОСТИСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ»
МОСТИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

м. Мостиська

2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Мостиська дитяча школа мистецтв Мостиської міської ради Львівської області (далі - Школа) є комунальним закладом спеціалізованої мистецької освіти, яка надає початкову мистецьку освіту та належить до системи позашкільної освіти сфери культури.

1.2. Школа є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків Мистецької школи «Мостиська дитяча школа мистецтв Мостиської міської ради Львівської області» та Мостиської міської дитячої школи мистецтв **Мостиської міської ради Львівської області**.

1.3. Власником Школи є Мостиська міська рада Львівської області (Засновник). Уповноваженим органом управління Школи є Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області (надалі – Орган управління).

1.4. Школа внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.5. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання даної установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

1.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Школи або їх частини серед засновників (учасників), членів установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.7. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами Верховної ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Положенням про мистецьку школу, рішеннями Засновника, його виконавчого комітету, наказами Органу управління, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.8. Школа провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

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

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

1.9. Школа організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) підрівнів початкової мистецької освіти 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. Школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.11. Інституційний аудит та громадська акредитація Школи здійснюються на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України.

1.12. Мова навчання і виховання здобувачів освіти, ведення шкільної документації у Школі визначається Конституцією України і відповідним законом України. Мовою освітнього процесу у Школі є державна мова.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад).

2.2. Найменування: **Мостиська дитяча школа мистецтв Мостиської міської ради Львівської області.**

2.3. Скорочене найменування: **Мостиська ДШМ.**

2.4. Місцезнаходження: **Україна, 81300, Львівська обл., Яворівський р-н, місто Мостиська, вул.Грушевського М., будинок 13.**

3. Організаційно-правові засади діяльності

3.1. Школа є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Школа набуває із дня державної реєстрації.

3.2. Школа є неприбутковим закладом, утворена та зареєстрована в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.3. Школа здійснює діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, а також цього Статуту.

3.4. Школа має власні печатку, штамп, бланки, інші реквізити відповідно до чинного законодавства. Всі розрахунки проводить через бухгалтерію Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області.

3.5. Школа користується закріпленням за нею комунальним майном.

3.6. Основним видом діяльності Школи 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 Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

3.7. Основними завданнями Школи 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;

3.8. З метою виконання завдань, що поставлені перед Школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей здобувачів початкової мистецької освіти при Школі можуть діяти:

3.8.1. фортепіанний відділ;

3.8.2. відділ струнно-смичкових інструментів;

3.8.3. відділ народних інструментів;

3.8.4. відділ духових та ударних інструментів;

3.8.5. відділ музично-теоретичних дисциплін;

3.8.6. вокально-хоровий відділ;

3.8.7. хореографічний відділ;

3.8.8. театральний відділ;

3.8.9. відділ образотворчого мистецтва.

При відповідній базі можуть створюватися і інші відділи, класи інклюзивної освіти, підрозділи, що працюватимуть на засадах самоокупності, а також відокремлені структурні підрозділи, філії які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом.

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

3.10. Школа має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах чинного законодавства України;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- входити до складу освітніх комплексів та інших об'єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів (філій) у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- 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;
- Школа, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх проектів і програм. Школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства;
- залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності;

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

- Школа має право здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

3.11. Школа зобов'язана:

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

- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;

- 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 чинним законодавством України.

3.12. Школа здійснює планування методичної роботи, спрямованої на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Проводить 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. Школа може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3.13. Школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених чинним законодавством України.

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

3.15. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені чинним законодавством України.

3.16. Структура та штатна чисельність Школи затверджуються Мостиської міською радою, штатний розпис - Мостиським міським головою.

4. Управління Школою

4.1. Безпосереднє управління Школою в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом здійснює її керівник - директор.

Засновник або уповноважений ним орган не мають права втручатися в діяльність мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

4.2. Права та обов'язки Засновника Школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

Засновник Школи:

- затверджує Статут Школи, його нову редакцію та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю мистецької школи;
- забезпечує створення в Школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- здійснює фінансування діяльності Школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Школою в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;
- здійснює фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників заснованої ним Школи у межах, визначених законодавством;
- забезпечує соціальний захист педагогічних працівників та інших працівників Школи;
- у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- приймає рішення щодо створення піклувальної ради Школи та сприяє створенню благодійних фондів;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

4.3. Адміністративне, оперативне управління, організаційно-методичне забезпечення діяльності в частині виконання завдань і програм у сфері культури та мистецької освіти здійснюється Гуманітарним управлінням Мостиської міської ради Львівської області (далі – орган управління) в межах компетенції.

До компетенції органу управління належать повноваження щодо:

- укладення строкового трудового договору з керівником мистецької школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та Статутом Школи;
- погодження організаційної структури Школи;
- погодження штатного розпису та кошторису;
- укладання угод з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриття рахунків в органах Державного казначейства;
- здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організація та координація роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;
- здійснення внутрішнього контролю за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;
- встановлення розміру надбавки, доплати, премії директору Школи;
- затвердження цільових комплексних програм розвитку та проведення

культурно мистецьких заходів;

- здійснення організаційно-методичного керівництва Школою;
- затвердження річних планів роботи та річних звітів;
- ініціювання позапланового аудиту та громадської акредитації мистецької школи

щодо якості освітньої діяльності;

– створення в мистецькій школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

- забезпечення розвитку матеріально-технічної бази Школи;

– інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та Положенням про Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області.

Орган управління мистецькою школою здійснює свої повноваження з управління через керівника Школи.

4.4. Директор Школи забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність мистецької школи. Директор представляє школу 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 в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- 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 мистецької школи;
- здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Школи, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- установлює тарифні розряди, а також, за рішенням педагогічної ради, надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Школи;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, схвалені педагогічною радою;
- забезпечує виконання та дотримання вимог законодавства України щодо захисту та обробки персональних даних в базах персональних даних, власником чи розпорядником яких є мистецька школа;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Школи.

4.5. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Школою. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один із викладачів, який обирається строком на один рік. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим

є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

Педагогічна рада Школи:

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

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

4.6. Порядок створення та склад педагогічної ради:

- педагогічна рада створюється наказом директора Школи терміном на один навчальний рік;
- педагогічна рада утворюється в складі: директора, заступника директора, завідувачів відділів, викладачів, концертмейстерів;
- головою педагогічної ради є директор, за його відсутності – заступник директора з навчально–виховної роботи;
- протоколи педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

4.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є **загальні збори колективу**. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством та Статутом Школи. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України "Про позашкільну освіту" та/або Статутом мистецької школи, та інші права, не заборонені законом.

5. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу в мистецькій школі 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 Школи.

5.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України "Про освіту", статтею 20 Закону України "Про позашкільну освіту", Положенням про мистецьку школу та Статутом Школи.

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- користування шкільною бібліотекою;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні мистецькою школою;
- користуватися правом внутрішнього шкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора;
- 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 мистецької школи;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

5.3. Педагогічними працівниками школи є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

Педагогічний працівник школи 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;
- користування шкільною бібліотекою;
- 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 мистецької школи;
- безпечні і не шкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до чинного законодавства України;
- 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;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

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;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Мінкультури;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності 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 мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- контролювати своєчасне надходження батьківської плати за навчання;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи, характеристики, відомості про успішність учнів класу тощо);
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу та в мистецькій діяльності.

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

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Школи визначаються статтею 58 Закону України "Про освіту", частиною першою статті 21 Закону України "Про позашкільну освіту". Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників. Педагогічні працівники школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого заступником директора з навчально-виховної роботи.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера школи 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".

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.

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

5.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів мистецьких шкіл визначаються статтею 55 Закону України "Про освіту", іншими актами законодавства, Статутом мистецької школи і договором про надання освітніх послуг.

6. Організація освітнього процесу в мистецькій школі

6.1. Навчальний рік у Школі **починається 1 вересня**. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у школі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У

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

6.2. Процедура приймання учнів на навчання до Школи, а також їх відрахування та поновлення на навчання визначається чинним законодавством України та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

6.3. Порядок і строки проведення вступних прослуховувань (екзаменів, переглядів) та вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Школи з урахуванням освітніх програм.

6.4. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється за наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг.

6.5. Питання переведення та/або зарахування учнів на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою та здійснюються за наказом директора.

6.6. Відповідно до умов договору про надання освітніх послуг, відрахування учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6.7. Термін навчання, вік вступників визначаються педагогічною радою Школи відповідно до освітніх програм.

6.8. Освітній процес у Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих з метою досягнення здобувачами освіти (учнями) результатів навчання.

6.9. Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються центральним органом управління.

6.10. Для осіб з особливими освітніми потребами Школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти, або до освітніх програм, за якими працює Школа.

6.11. На підставі освітньої програми Школа 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. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

6.13. У період епідемій Школа може працювати за особливим режимом роботи, встановленим Власником.

6.14. 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.

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

6.16. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів освіти, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів).

6.17. Наповнюваність груп для опанування здобувачами освіти окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

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

6.19. Здобувачі освіти (учні), які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за затвердженою формою. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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

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

7. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

7.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Мостиської міської ради, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

7.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

7.3.1. Кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані мистецькою школою 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 мистецької школи.

7.3.2. Гуманітарна допомога.

7.3.3. Дотації з місцевих бюджетів.

7.3.4. Добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

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

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

7.6. Школа 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.

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

7.8. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані мистецькою школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену статутом мистецької школи.

7.9. У разі отримання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування мистецьких шкіл не зменшуються.

7.10. Школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої її статутом.

7.11. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, які надходять Школі 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.

7.12. Учні Школи, яким відповідно до законодавства України надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно.

7.13. Школа 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.

7.14. 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.

7.15. Вимоги до матеріально-технічної бази мистецької школи у частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури України.

8 . Реорганізація або ліквідація Школи

8.1. Припинення діяльності Школи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

8.2. Приєднання, злиття Школи здійснюється за рішенням Засновника Школи. При цьому майнові права та обов'язки Школи переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання.

8.3. Поділ Школи, виділення з її складу суб'єкта діяльності здійснюється за рішенням Засновника Школи. При цьому майнові права та обов'язки Школи розподіляються між його правонаступниками згідно з розподільчим балансом.

8.4. Перетворення Школи здійснюється за рішенням Засновника Школи. У разі перетворення Школи у інший суб'єкт діяльності до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Школи.

8.5. Ліквідація Школи проводиться за рішенням Засновника, або за рішенням органу влади, який має за законом відповідні повноваження.

8.6. При реорганізації Школи вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.7. Школа ліквідується у випадках:

8.7.1. Прийняття відповідного рішення Засновником.

8.7.2. На інших підставах, передбачених чинним законодавством України.

8.8. Ліквідація Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.9. У разі припинення діяльності Школи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим комунальним організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

8.10. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

8.11. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.12. Ліквідаційна комісія розміщує у засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто у письмовій формі у визначені законодавством України строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Школи.

8.13. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Школою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством України порядку.

8.14. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені закладу, що ліквідується.

8.15. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

8.16. Працівникам Школи, які звільняються у зв'язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.17. Школа вважається такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.18. Питання, не врегульовані законодавством України, вирішуються Засновником та/або Органом управління.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника та викладаються в новій редакції.

9.2. Зміни до цього Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

9.3. Усі, відповідним чином посвідчені, примірники цього Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються в Органі управління та директора Школи.

Секретар ради

Олег МАКАР