

Додаток до
рішення Кубейської сільської ради
Болградського району Одеської області
від 24.12.2020 № 37- VII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПОЧАТКОВОЇ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ОСВІТИ
«МИСТЕЦЬКА ШКОЛА
КУБЕЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» БОЛГРАДСЬКОГО
РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Кубей – 2021

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад початкової спеціалізованої освіти «Мистецька школа Кубейської сільської ради» Болградського району Одеської області (далі – Заклад) є закладом позашкільної освіти сфери культури.

1.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України "Про освіту", "Про позашкільну освіту", "Про культуру", «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686, інших нормативно-правових актів України, рішень Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області, її виконавчого комітету, розпоряджень Кубейського сільського голови, наказів відділу культури, туризму, молоді та спорту Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області та свого Статуту.

1.3. Заклад є бюджетною неприбутковою установою.

1.4. Засновником Закладу є Кубейська сільська рада Болградського району Одеської області (далі – Засновник), функції органу управління Закладом здійснює від імені Засновника відділ культури, туризму, молоді та спорту Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (далі – Відділ).

1.5. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.6. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямками позашкільної освіти:

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

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

1.7. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким або початковим професійним спрямуваннями.

1.8. Заклад є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.9. Заклад 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.

1.10. Початкова мистецька освіта у Закладі може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

1.11. Компетентності, здобуті у Закладі за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

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

1.13. Повне найменування Закладу:

1.13.1. Українською мовою: Комунальний заклад початкової спеціалізованої освіти «Мистецька школа Кубейської сільської ради» Болградського району Одеської області

1.14. Скорочене найменування Закладу:

1.14.1. Українською мовою: КЗ ПСО «Мистецька школа Кубейської сільської ради» Болградського району Одеської обл.

1.15. Місцезнаходження Закладу: Одеська обл., Болградський район, с. Кубей, вул. Успенська, 16 а.

1.16. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію та інші атрибути юридичної особи.

II. Мета та предмет діяльності Закладу

2.1. Заклад створено з метою розвитку творчих здібностей дітей та молоді у сфері культури та мистецтв, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації або професійної діяльності.

2.2. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової музичної освіти, компетентностей, передбачених освітніми програмами.

2.3. Основними функціями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування 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 колу 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 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 та іншої роботи;

2.4. З метою виконання функцій, передбачених цим Статутом, в Закладі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні та дистанційні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти та філії. Відокремлені структурні підрозділи створюються за рішенням керівника Закладу за погодженням з Відділом.

III. Організаційно-правові засади діяльності Закладу

3.1. Заклад 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 законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти (концерти, вистави, виставки, конкурси, фестивалі та інші культурно-мистецькі заходи);
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях школи;
- 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 у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

3.2. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Мінкультури;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

3.3. У закладі діє Педагогічна рада, яка здійснює планування діяльності Закладу, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу.

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

3.5. Заклад 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 та Засновником.

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

IV. Управління Закладом

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

- Засновник;
- Департамент;
- директор;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу;
- піклувальна рада (у разі створення) або благодійний фонд (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

4.2. Засновник Закладу:

4.2.1. Затверджує статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

4.2.2. Забезпечує створення в Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

4.2.3. Забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;

4.2.4. 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;

4.2.5. Забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;

4.2.6. Компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян;

4.2.7. Забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;

4.2.8. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

4.2.9. Реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.3. Департамент:

4.3.1. Укладає строковий трудовий договір.

4.3.2. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

4.3.3. Ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження Законом якості освітньої діяльності.

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

4.4.1. Директор призначається наказом Відділу у порядку, визначеному законодавством України.

4.4.2. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством та Статутом Закладу.

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

3.4. 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;
- здійснює кадрову політику Закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- розглядає питання щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам відповідно до законодавства України;
- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством та за погодженням з Відділом;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- приймає, у разі необхідності, рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- звітує перед Департаментом стосовно діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом.

4.5. 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 мистецької 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 мистецькій школі, її структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу.

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

4.7. Педагогічна рада є об'єднанням педагогічних працівників Закладу. Директор Закладу є головою Педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови Педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

4.8. Робота Педагогічної ради проводиться на постійній основі, засідання педагогічної ради проводяться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань Педагогічної ради на початок і кінець навчального року, а також після кожного навчального семестру.

4.9. Піклувальна рада Закладу формується з представників наукової, мистецької громадськості, юридичних та фізичних осіб.

4.9.1. Членство в Піклувальній раді є добровільним та не передбачає фінансової винагороди.

4.9.2. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

3.9.4. Піклувальна рада має право:

- контролювати виконання бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації, що є обов'язковими для розгляду директором;
- вносити Засновнику подання про заохочення або розірвання контракту з директором Закладу з підстав, визначених законодавством України;
- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Закладу та контролювати його виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати діяльність Закладу та його директора;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або статутом Закладу.

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

4.10.1. Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством та статутом Закладу.

4.10.2. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України «Про позашкільну освіту», цим статутом та інші права, не заборонені законодавством.

4.10.3. Рішенням загальних зборів може створюватись рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

4.11. Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

4.12. До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, окремі педагогічні працівники, представники громадських організацій та керівництва Закладу.

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

V. Учасники освітнього процесу.

5.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у освітньому процесі.

5.2. Права та обов'язки учнів:

5.2.1. 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, повноцінні за змістом та тривалістю освітні послуги;
- здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм мистецької школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг;
- учні користуються правом внутрішнього переведення (від викладача до викладача або з однієї групи до іншої), який здійснюється наказом директора Закладу, та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення та осіб з особливими освітніми потребами (якщо вони не перешкоджають одержанню мистецьких навичок дитини та не впливають негативно на його стан здоров'я у відповідності з медичними показниками).

5.2.2. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- приймати участь у конкурсах, фестивалях та у заходах, затверджених Планом роботи мистецької школи та департаментом культури та туризму Одеської міської ради;
- 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 Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Примусове 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 чинним законодавством України.

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

5.4. 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 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 мистецької школи;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Мінкультури;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- додержуватися цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

5.6. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором та/або трудовим договором. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством та виконанням загальних заходів, затверджених Планами роботи мистецької школи і департаменту культури та туризму Одеської міської ради.

5.7. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників мистецької школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

5.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно-технічного персоналу визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

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

5.9.1. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву Закладу або Департаменту заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.9.2. 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі;
- дбайливо ставитись до державного, громадського, особистого майна та майна Закладу;
- дотримуватись правил пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм у Закладі.

VI. Організація освітнього процесу

6.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Закладу, у порядку встановленому для громадян України.

6.2. Зарахування учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як без конкурсу, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють (далі – батьки). До заяви додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі, копія свідоцтва про народження дитини та інші документи передбачені чинним законодавством України.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимог до учнів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться за наказом директора Закладу.

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

6.4. Організація освітнього процесу в мистецькій школі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором Закладу.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою з дотриманням вимог чинного законодавства України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

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

6.5.1. 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.

6.5.2. Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

6.5.3. Заклад може здійснювати освітній процес за типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури. Для осіб з особливими освітніми потребами Законом можуть розроблятися індивідуальні (полегшені або адаптовані до певної особи, за урахуванням індивідуальності учня) програми у рамках типових освітніх програм, за якими працює мистецька школа та може включатися корекційно – розвитковий складник.

6.5.4. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання у 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 місцевого бюджету, здійснюється в межах загального обсягу годин передбаченого в освітній програмі, та конкретизований у навчальному плані.

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

6.7. 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 мистецької школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів).

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

6.8. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Закладі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів: віком до 6 років – 30 хвилин; віком від 6 до 7 років – 35 хвилин; старшого віку – 45 хвилин. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що розробляється заступником директора з навчальної роботи та погоджується директором.

6.9. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

6.10. Питання внутрішнього переведення учнів у мистецькій школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються педагогічною радою, та затверджуються наказом директора Закладу.

6.11. 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.

6.12. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів.

Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими. Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок. Оцінка за рік з предметів виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

6.13. Питання пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання відділень, відділів за наявності відповідних документів.

6.14. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог освітньої програми, 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 вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу. Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

6.15. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Департаментом.

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 видає довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

6.16. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення (за наявності такого відділення у Закладі) за умови виконання випускної роботи.

6.17. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

6.18. За рішенням директора закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

6.19. Освітній процес у Закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

6.20. 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 у Закладі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Закладу

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

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, батьківської плати за навчання, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

7.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання (за узгодженням із Департаментом);
- гуманітарна допомога;
- 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.

7.4. Розмір та умови оплати навчання в Закладі та надання ним додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства за попереднім погодженням з Департаментом. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, що семестру, щороку.

Заклад має право змінювати розмір плати за навчання за узгодженням із Департаментом у порядку, передбаченому договором.

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

7.5. 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 Закладу.

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

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

7.6. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.7. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.8. Майно Закладу складають основні фонди та матеріальні цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Закладу.

7.9. Основні фонди Закладу не можуть бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, не можуть бути продані, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

7.10. Збитки, заподіяні Закладу в результаті порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.11. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

VIII. Діяльність мистецької школи в рамках міжнародного співробітництва

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

ІХ. Зміни до статуту Закладу

9.1. Зміни до Статуту мистецької школи затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому діючим законодавством України порядку.

Х. Припинення діяльності Закладу

10.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації

10.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених законодавством України.

10.4. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації або реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Кубейської сільської ради, або зараховуються до бюджету Кубейської сільської ради.

10.5. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису про припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.