



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VIII скликання
I сесія
(IV засідання)**

РІШЕННЯ

від 08 грудня 2020 року

№ 24

Про вхід в склад засновників

*Відповідно до ст. 89 Бюджетного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про добровільне об'єднання територіальних громад», враховуючи розпорядженням Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 р. № 482-р, враховуючи розпорядження голови Бережанської районної державної адміністрації від 04.11.2020 року №273/01-6 «Про вихід зі складу засновників Жуківської державної музичної школи»,
Бережанська міська рада*

В И Р І Ш И Л А:

1. Увійти до складу засновників комунального закладу Жуківської державної музичної школи , код ЄДРПОУ 25348164 з 01.01.2021року.
2. У зв'язку із зміною складу засновників та змінити назву юридичної особи –комунального закладу, а саме: Жуківська державна музична школа , код ЄДРПОУ 25348164 на комунальний заклад **«Жуківська мистецька школа» Бережанської міської ради**, код ЄДРПОУ 25348164
3. Затвердити Статут комунального закладу «Жуківська мистецька школа» Бережанської міської ради, код ЄДРПОУ 25348164, згідно додатку №1.
4. Надати повноваження директору комунального закладу «Жуківська мистецька школа» Бережанської міської ради Москалик О.Г. на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи у визначеному законом.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Степана Кухарука

Міський голова

Ростислав БОРТНИК

Додаток №1
До рішення IV засідання I сесії
VIII скликання
Бережанської міської ради
від 08.12.2020 р. № 24

СТАТУТ
Комунального закладу "Жуківська мистецька школа"
Бережанської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Жуківська мистецька школа" Бережанської міської ради є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (надалі Школа), що належить до системи позашкільної освіти сфери культури. Школа є неприбутковим закладом освіти.

1.2 Засновником Школи є Бережанська міська рада. Школа безпосередньо підпорядкована Відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

1.2. Школа заснована на базі комунального майна Бережанської міської територіальної громади та використовує його на основі права оперативного управління.

1.3. Школа здійснює мистецьке навчання та естетичне виховання громадян у позаурочний і поза навчальний час.

1.4. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, рішенням засновника мистецької школи, Положенням про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністра культури України 09.08.2018 року № 686, Концепцією сучасної мистецької школи і цим Статутом (далі-Статут).

1.5. Школа надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури та мистецтв.

1.6. Мова навчання Школі визначається Конституцією України і відповідним законами України.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. Школа є юридичною особою, має самостійний кошторис, рахунок в банку, самостійний баланс, круглу печатку, кутовий штамп та інші атрибути юридичної особи.

Юридична адреса Школи: вул. Б. Лепкого, 30, с. Жуків Бережанського району Тернопільської області.

2.2. Створення, реорганізація та ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.3. Школа проводить навчально-виховну, методичну і культурно-просвітницьку роботу.

2.4. Основним завданням 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;
- 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;
- 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.
- вільний розвиток особистості, виконання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- навчання громадян різних видів мистецтва, а саме: музичних, художніх, хореографічних дисциплін, певних видів декоративно-прикладного й народного мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;
- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, талантів і обдарувань;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

Засновник може визначати додаткові завдання мистецької школи, що не суперечать її основному виду діяльності та законодавству.

2.5. З метою виконання завдань, що стоять перед Школою та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва, скульптури, класичного танцю, народного танцю та інші).

2.6. В мистецькій школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника мистецької школи, погодженим із засновником (рішення сесії міської ради). Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів мистецької школи здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.8. Школа 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 місцевими органами державної виконавчої влади.

2.9. Школа може організовувати на своїй навчально-виховній базі проведення педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.10. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщенні загальноосвітніх закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.11. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується Директором Школи і є підставою для проведення атестації.

Школа може надавати методичну допомогу навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим громадським організаціям.

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

2.13. Приймання учнів до Школи здійснюється 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 Школи. Зарахування на навчання проводиться Директором Школи.

2.14. Термін навчання та вік вступників (починаючи з 5 років) визначається відповідно до навчальних програм і планів.

2.15. Документація Школи, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністром культури України.

2.16. Школа подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

2.17. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку комунальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами. Бухгалтерський облік здійснюється безпосередньо через бухгалтерію Відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради або на підставі рішення засновника закладом безпосередньо.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою в межах повноважень, визначених законодавством та статутом, здійснюють:

засновник (засновники);

керівник (директор);

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування;

підкувальна рада (у разі створення);

інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або статутом мистецької школи.

3.2. Права та обов'язки засновника Школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», цим Положенням та цим статутом .

Засновник Школи:

- затверджує статут Школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником мистецької школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та статутом мистецької школи, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та статутом мистецької школи;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт мистецької школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю мистецької школи;

- ініціює проведення аудиту Школи в разі зниження мистецькою школою якості освітньої діяльності;

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

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

-забезпечує фінансування діяльності Школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються мистецькою школою в межах затверджених освітніх програм;

-забезпечує розвиток матеріально-технічної бази мистецької школи;

-забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників заснованих ним мистецьких шкіл у межах, визначених законодавством;

-компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» (для державних та комунальних мистецьких шкіл);

-забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників мистецької школи;

-у разі реорганізації чи ліквідації мистецької школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

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

-реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом мистецької школи.

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

3.3. Безпосереднє управління Школою здійснює її керівник – директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність 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 статутом мистецької школи.

3.4. 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 мистецької школи, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому до Школи на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Школи відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом .

3.5. Директор Школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Школи.

За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчальної роботи.

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

3.6. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

3.6. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- розробляє 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 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 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 Школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Школи.

3.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також для кожної навчальної чверті.

3.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори трудового колективу.

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

Кількість членів ради Школи визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Школи делегуються завідувачі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Школи.

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 мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

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

3.11. Керівник Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам, та цьому Статуту.

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

Відділення, відділи сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом мистецької школи відповідно до закону.

4.2. Учні Школи мають гарантоване державою 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 декількома 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 і нешкідливі умови навчання ;
- повагу людської гідності;
- користування навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів 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 Школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

4.4. Учні школи зобов'язані:

- 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, правила внутрішнього розпорядку мистецької школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

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

4.6. Педагогічним працівником Школи може бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність і високу якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.7. Педагогічні працівники Школи мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою мистецької школи 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 використовується 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 нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

- участь у громадському самоврядуванні мистецької школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління мистецької школи.

4.8. 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 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 школи здоров'ю здобувача освіти;
- додержуватися статуту та правила внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або статутом Школи.

4.9. Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним 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. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Оплата праці працівників Школи, здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, та інших нормативно-правових актів органів, до сфери управління яких належить Школа.

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 бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Школи за їх наявності;

- звертатися до органів управління культурою, директора Школи та органів громадського самоврядування Школи з питань навчання та виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально - технічної бази Школи;

- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в мистецькій школі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором мистецької школи.

Навчальний рік у Школі починається з 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Школи згідно зі строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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 Школа може працювати за окремим планом, затвердженим її директором .

Школа створює безпечні умови навчання.

5.2. У зонах екологічного лиха місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

5.3. Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих Школою з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6.Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Мінкультури. Для осіб з особливими освітніми потребами Школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює мистецька школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.7.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 в мистецькій школі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

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

5.9. Освітній процес здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми:

- індивідуальні та групові заняття, уроки;
- репетиції;
- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, виставки;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; позаурочні заходи, а також інші форми.

5.10.Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, розгляд випускних робіт, перегляд випускних спектаклів) визначаються відділеннями або відділами Школи за рішенням педагогічної ради.

5.11.Основною формою освітньої роботи Школи є заняття (урок).

Тривалість одного заняття (уроку) в Школі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів: віком від 5 до 6 років - 30 хвилин; віком від 6 до 7 років - 35 хвилин, старшого віку- 45 хвилин;

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 заступником директора з навчальної роботи.

5.12.Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з освітнім процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.

5.13. Середня наповнюваність груп у Школі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани Школи.

5.14. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується система оцінювання, затверджена відповідним органом державної виконавчої влади.

5.15. 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 (випускні роботи), підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі річних та екзаменаційних оцінок (оцінки за випускні роботи).

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.

5.16. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів.

5.17. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних 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 Школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

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

5.18. Випускникам Школи, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається свідоцтво. Зразки свідоцтв затверджуються Міністерством освіти і науки України. Виготовлення свідоцтв здійснюється за рахунок коштів районного бюджету.

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

5.20. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Школі. Для одержання свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів).

5.21. 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 відділень або відділів.

5.22. За рішенням директора Школи виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця відповідно до нормативно - правових актів.

5.23. Освітній процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Бережанської міської територіальної громади та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування Школи є кошти бюджету громади.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Школою навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовка та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Школи може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування Школи не може зменшуватися або припинитися в разі наявності у Школи додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності школи та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.3. Розрахунок годин по Школі складається на плановий контингент учнів, установлений органом виконавчої влади, у відповідності до навчальних планів, за якими працює Школа.

Основою розрахунку заробітної плати є:

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

6.4. Розмір плати за навчання учнів установлюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України та іншими нормативно – правовими актами.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів Школи є:

-кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані 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 Школи;

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження;

Кошти отримані Школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається Школою самостійно, відповідно до Порядку.

Установлення для Школи у будь - якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.6. Школа є неприбутковим закладом освіти..

Доходи Школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Школою від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

6.7. Школа у процесі провадження фінансово - господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися земельними ділянками, на яких вона розташована, розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

Матеріально-технічна база Школи включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

Для проведення освітньої роботи Школи, порядок надання культурних та інших закладів безоплатно або на пільгових умовах у користування, визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.8. Майно Школи може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.9. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.10. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Школі здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.11. Бухгалтерський та статистичний облік Школи ведеться бухгалтерією відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

6.12. Кошти Школи перераховуються та зберігаються на розрахунковому рахунку відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Школа, 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.

7.1. Школа 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 законом порядку.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Діяльність Школи може бути припинено у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Припинення діяльності Школи може бути здійснено на підставі рішення засновника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

8.2. Рішення про припинення діяльності Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації власник приймає після проведення громадських обговорень (консультацій) із громадськістю (жителями регіону, який обслуговує Школу, або жителями територіальної громади, на території якої знаходиться заклад). Тільки після схвалення (погодження) громадськістю питання щодо припинення діяльності Школи шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації засновник може прийняти рішення про її припинення.

8.3. Припинення діяльності Школи здійснюється комісією, яка утворюється засновником, що прийняв рішення про її припинення. Порядок і строки проведення припинення діяльності Школи, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються засновником, що прийняв рішення про її припинення.

8.4. З моменту призначення комісії з припинення діяльності до неї переходять повноваження щодо управління Школою. Комісія з припинення діяльності складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення її діяльності.

8.5. Реорганізація чи ліквідація Школи вважаються завершеними, а Школа такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.6. У разі припинення діяльності Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. У разі припинення діяльності Школи всі активи передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до доходу бюджету.

8.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються засновником, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.6. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури України, департамент культури, релігій і національностей Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

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

Х. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються власником Школи.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства.

10.3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації або перереєстрації.

Секретар міської ради

Ірина МИГОВИЧ