



**Бережанська міська рада
VIII скликання
XXIV сесія
(I засідання)**

РІШЕННЯ

18 серпня 2022 року

м. Бережани

№863

***Про затвердження статуту
Бережанської державної художньої школи в новій редакції***

Відповідно до статей 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статі 23 Закону України «Про культуру», статі 21 Закону України «Про освіту», статей 1 та 12 Закону України «Про позашкільну освіту», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року №686, з метою приведення установчих документів мистецьких шкіл Бережанської міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства, враховуючи висновок постійної комісії з питань освіти, молоді і спорту, культури, охорони здоров'я та соціальних питань, сесія Бережанської міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити статут Бережанської державної художньої школи, у новій редакції, згідно додатку.
2. Доручити директору Бережанської державної художньої школи Любові ШАРАМКО провести державну реєстрацію статуту у новій редакції.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, молоді і спорту, культури, охорони здоров'я та соціальних питань.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Бережанської міської ради
№ 863 від 18 серпня 2022 року

СТАТУТ
Бережанської державної художньої школи
(нова редакція)

м.Бережани
2022 рік

1. Загальні положення

1.1. Бережанська державна художня школа (далі - Заклад) є закладом спеціалізованої початкової мистецької освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністра культури України 09.08.2018 року №686, рішень Бережанської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

1.2. Засновником Закладу є Бережанська міська рада (код ЄДРПОУ 04058491).

1.3. Заклад заснований на базі арендованих приміщень Державного історико-архітектурного заповідника та комунального майна Бережанської міської територіальної громади та використовує його на основі права оперативного управління.

1.4. Заклад підпорядкований, підконтрольний та підзвітний Бережанській міській раді (далі – Засновник).

1.5. Уповноваженим органом управління Закладу є Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради (далі – Уповноважений орган).

1.6. Заклад є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.7. Повна назва - Бережанська державна художня школа,
скорочена назва - Бережанська ДХШ .

1.8. Заклад є юридичною особою (код ЄДРПОУ 05462544), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою. Статус юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.9. Юридична адреса Закладу:

47501, Тернопільська обл.

Тернопільський р-н,

м.Бережани,

вул. Банкова, 4.

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

- мистецький, який забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

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

1.11. Заклад організовує освітній процес за власними освітніми програмами початкової мистецької освіти, розробленими з урахуванням типових освітніх програм.

1.12. 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.

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

1.14. 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.

1.15. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України і відповідно до законодавства України.

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

1.17. Засновник Закладу забезпечує доступ до початкової мистецької освіти громадян за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Закладу, відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.18. Реорганізація, ліквідація Закладу, здійснюються відповідно до законодавства України.

2. Організаційно-правові засади діяльності Закладу

2.1. Заклад, як суб'єкт господарювання, діє як бюджетна установа.

2.2. Заклад заснований на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти.

2.3. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис, самостійний баланс, бланки, круглу печатку та штамп.

2.4. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Заклад є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу здобувачів, їхнього художньо-естетичного розвитку.

2.5. 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 у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня у 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 їхнього інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України способом вивчення та прищеплення поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи;

Заклад може визначати додаткові функції, які не суперечать його основному виду діяльності та законодавству України.

2.6. Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- 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;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством України.

2.7. Заклад зобов'язаний:

- 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 напрямків здобувачів у межах освітніх програм, їхнього набуття відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства внутрішнього забезпечення якості позашкільної освіти;
- дотримуватися вимог законодавства України з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

2.8. Педагогічна рада Закладу розробляє та здійснює планування діяльності Закладу.

2.9. Заклад здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості у межах, передбачених законодавством України.

2.10. 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.

2.11. Заклад подає статистичну звітність за формами та у строки, визначені законодавством України.

3. Управління Закладом

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

- Засновник (Бережанська міська рада), здійснює свої права на управління Закладом безпосередньо через відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада).
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту».

3.2. Засновник Закладу:

- затверджує Статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради укладає трудовий договір з керівником Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України та статутом Закладу, розриває його з підстав та у порядку, які визначені законодавством України та статутом Закладу;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування закладу, відповідно до освітніх, культурних та духовних потреб;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до законодавства України;
- забезпечує соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Закладу.
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- реалізує інші права, передбачені законодавством України та Закладу.

3.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник–директор, який забезпечує освітню, господарську та іншу діяльність Закладу та представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законодавством України та статутом Закладу.

Директор Закладу призначається відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради відповідно до Закону України «Про освіту», вимог Засновника та статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора Закладу та порядок його призначення визначаються Законом України «Про позашкільну освіту», статутом Закладу та іншими нормативно-правовими актами.

3.4. Директор у межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- здійснює керівництво колективом;
- 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 педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує план прийому учнів до Закладу на відповідний рік;
- встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- вводить у дію та забезпечує реалізацію рішень адміністрації Закладу щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Закладу, відповідно до законодавства України;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
- затверджує план роботи Закладу та освітні програми;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та статутом Закладу;
- є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.
- за відсутності директора обов'язки голови виконує один із викладачів, який обирається терміном на один рік.
- обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається терміном на один рік.

3.5. Педагогічна рада Закладу:

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

- планує роботу Закладу;

- схвалює освітню програму Закладу та оцінює результативність її виконання;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи в Закладі;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, відрахування учнів із Закладу;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу;
- 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 Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться у дію наказом директора Закладу. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року.

3.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу. Загальні збори колективу мають права, визначені Законом України “Про позашкільну освіту” та/або статутом Закладу та інші права, не заборонені законодавством України.

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

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їхні законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу.
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному статутом Закладу, відповідно до законодавства України.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються законодавством України та статутом Закладу.

4.3. Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальний освітній напрямок, який реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, які пропонує мистецька

школа, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома спрямуваннями у межах освітніх програм Закладу;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, побутовою, інфраструктурою Закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, які використовують в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, виставках, тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

директора.

4.4. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;
- дотримуватися статуту Закладу, Правил внутрішнього розпорядку;
- учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України та статутом Закладу. 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 України.

Педагогічними працівниками Закладу є директор та викладачі, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.5. 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання.

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою Закладу;
- 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 відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Закладу та органам управління пропозицій щодо покращення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує Правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 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.

4.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями 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 у порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики України;
- 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 дотримуватися Конституції України 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 її 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;
- дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Зклад.

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

4.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Закладу визначаються законодавством України. Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Закладу встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником Закладу згідно із законодавством України.

Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

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 дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором Закладу.

4.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством України, відповідними договорами та статутом мистецької школи.

4.11. Батьки учнів або інші їхні законні представники мають право:

- звертатися до органів управління культурою, керівника Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. Організація освітнього процесу

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

5.2. Зарахування учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі письмової заяви батьків. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження. Батькам або особам, які їх замінюють доводиться розмір та порядок внесення плати за навчання. Порядок та терміни проведення вступних іспитів та вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

5.3. Заклад проводить прийом учнів віком від 9-10 років. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Термін навчання визначається Статутом Закладу відповідно до навчальних програм, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України, або обраних Закладом для організації освітнього процесу.

5.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України, відповідно до вимог чинного законодавства.

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

5.6. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором. 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 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із термінами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп здійснюється у період з 1 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

5.7. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади і затвердженим наказом директора Закладу.

5.8. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, зокрема наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, які затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики України. Для осіб з особливими освітніми потребами Закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.9. На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, які 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.

5.10. 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 у навчальному плані.

5.11. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за освітніми програмами. Термін навчання учнів Закладу визначається до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України або створених Закладом.

5.12. Форми роботи, її види, перелік уроків (навчальних занять) й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Закладу та 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.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи: індивідуальні та групові уроки; виставки, конкурси, фестивалі, олімпіади, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; позаурочні та позакласні заходи.

5.13. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, огляд-виставок, іспитів, перегляд навчальних робіт, тощо) визначаються педагогічною радою Закладу.

5.14. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в художній школі визначається освітніми програмами і навчальними планами, за якими працює заклад, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження і становить для учнів– 45 хвилин. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються директором Закладу.

5.15. Питання внутрішнього переведення учнів Закладу, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Закладом в порядку, визначеному планом організації освітнього процесу.

5.16. Нормативом для розрахунку навчальних годин є навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної Закладом для організації освітнього процесу.

5.17. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними типовою освітньою програмою, що затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України. 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.

5.18. 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 навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року. Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

5.19. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх термінів, вирішуються директором Закладу на підставі наявності відповідних документів.

5.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку із невиконанням програмних вимог освітньої програми, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу..

Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.21. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Учням, які хворіли під час

випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Закладу на підставі річних оцінок. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

5.22. Свідоцтво має містити повне найменування Закладу відповідно до її статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, перелік навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки.

5.23. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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

5.25. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Бережанської територіальної громади, плати за навчання учнів, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- кошти за роботи, виконані художньою школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу.

- гуманітарна допомога.

- дотації з місцевих бюджетів.

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

- кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються художньою школою на діяльність, передбачену її Статутом.

6.4. Розмір та умови оплати навчання у Закладі встановлюються відповідно до законодавства України та вимог Засновника. Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

6.5. Заклад має право змінювати розмір плати за навчання не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані художньою школою, як плата за навчання не можуть бути вилучені в дохід місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

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

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

6.9. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, які надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

6.10. Відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів діти із багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти з інвалідністю, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

6.11. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, відповідно до законодавства. Основні фонди, та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

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

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

7. Діяльність Закладу у рамках міжнародного співробітництва

7.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

7.2. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства України.

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

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

8. Контроль за діяльністю Закладу

8.1. Заклад безпосередньо підпорядкований і підзвітний Засновнику та Уповноваженому органу.

8.2. Контроль за діяльністю Закладу здійснює Засновник, відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради та інші органи у межах своїх повноважень.

9 . Реорганізація або ліквідація Закладу

9.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України. При реорганізації відбувається перехід усієї сукупності прав та обов'язків Закладу до його правонаступника.

9.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства.

9.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства.

9.4. При реорганізації чи ліквідації Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення даної юридичної особи.

10. Затвердження, реєстрація, зміни до статуту

10.1. Зміни та доповнення до Статуту Закладу вносяться та затверджуються Засновником і підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.2. Заклад здійснює свою діяльність після реєстрації Статуту.

СТАТУТ ПОГОДЖЕНО
загальними зборами трудового
колективу Бережанської
державної художньої школи
Протокол № 3 від 03.05.2022р.

Директор БДХШ:

Любов ШАРАМКО