# ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Городоцької

сільської ради Рівненського

району Рівненської області

від 22.01.2021 року № 83

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«ГОРОДОЦЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НОВА РЕДАКЦІЯ**

**2021 РІК**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Статут регламентує діяльність комунального закладу «Городоцька школа мистецтв» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі – заклад).

1.2. Даний Статут, розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України.

Засновником комунального закладу «Городоцька школа мистецтв» Городоцької сільської ради є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області (далі – Засновник). Заклад безпосередньо підпорядкований відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради.

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами Міністерства культури України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про мистецьку школу і цим Статутом.

1.4. Заклад передбачає здобуття спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, набуття особою комплексу професійних, у тому числі виконавських, компетентностей та спрямована на професійну самореалізацію особистості і отримання кваліфікацій у різних видах мистецтва.

1.5. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим професійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта здобувається одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

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

1.7. Заклад здійснює 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.

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

1.9. Мова навчання і виховання у комунальному закладі визначається Конституцією України.

**2.ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад є юридичною особою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, діє на підставі цього Статуту, затвердженого Городоцькою сільською радою (засновником), має самостійний кошторис, круглу печатку, кутовий штамп та інші штампи.

2.2. Найменування закладу: Комунальний заклад «Городоцька школа мистецтв» Городоцької сільської ради. Скорочена назва: КЗ «Городоцька школа мистецтв».

2.3. Юридична адреса: вул. Шевченка, 4, с. Городок, Рівненський район, Рівненська область, 35331.

2.4. Заклад діє як комунальний заклад початкової мистецької освіти.

2.5. Основними функціями комунального закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;

- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;

- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;

- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;

- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та 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;

2.6. Заклад здійснює свою діяльність і у відокремлених класах в с. Обарів та, за погодженням із Засновником, може створювати структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, в тому числі і інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

2.7. Заклад має право:

- самостійно розробляти освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

- реалізовувати академічну, кадрову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

- реалізовувати власну мистецьку продукцію;

- брати участь у грантових програмах та проєктах;

- 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;

- виступати засновником та організатором мистецьких конкурсів, фестивалів тощо;

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.8. Заклад зобов’язаний:

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

- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури;

- 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.

2.9. Термін навчання та вік здобувачів навчальних послуг у Закладі визначається освітніми програмами.

2.10. Педагогічна рада здійснює планування діяльності Закладу, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу.

2.11. 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 України.

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

2.13. Право вступу до Закладу мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

2.14. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються керівником Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника Закладу.

2.15. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

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

**3. УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

3.1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом здійснюють:

- Засновник в особі відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради;

- директор;

- колегіальний орган управління (педагогічна рада);

- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та статутом.

3.2. Засновник:

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

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

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

- ініціює проведення аудиту закладу в разі зниження закладом якості освітньої діяльності;

- забезпечує створення 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 Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються в межах затверджених освітніх програм;

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази;

- забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників у межах, визначених законодавством;

- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту»;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством.

3.3. Засновник (або уповноважена ним особа) не має права втручатися в діяльність комунального закладу, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами.

3.4. Безпосереднє управління Закладом здійснює керівник – директор.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування та діє у межах повноважень, передбачених законом.

3.5. Директор призначається засновником відповідно до Законів України «Про освіту», «Про культуру» та цього статуту з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту».

3.6. 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;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- здійснює кадрову політику закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників комунального закладу, визначає їх функціональні обов'язки;

- затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;

- встановлює розміри плати (за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, Городоцької сільської ради) за навчання в порядку, визначеному законодавством;

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам мистецького закладу відповідно до законодавства;

- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та статутом закладу.

3.7. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу. За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

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

3.9. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;

- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку закладу;

- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;

- розглядає питання формування контингенту комунального закладу та схвалює план - прийому до закладу 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 комунальному закладі, 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 комунального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання згідно діючого законодавства.

3.10. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу.

3.11. Засідання педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори трудового колективу.

3.13. Кількість членів ради визначається загальними зборами трудового колективу. Засідання рад є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюється протоколами.

3.14. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради, можуть створюватись і діяти батьківська рада, асоціації тощо.

3.15. Прийняття працівників на роботу здійснюється за умови укладання трудового договору з обов’язковим додержанням письмової форми, згідно із чинним законодавством.

3.16. За наявності не менше ніж трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у комунальному закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких затверджуються директором.

3.17. Трудовий колектив закладу:

- розглядає, затверджує проєкт колективного договору згідно чинного законодавства;

- розглядає і вирішує питання самоврядування;

- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

3.18. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами. Захист інтересів членів трудового колективу здійснює профспілковий комітет.

3.19. Припинення діяльності школи проводиться шляхом його реорганізації або ліквідації.

3.20. Реорганізація закладу проводиться за рішенням Засновника. Під час реорганізації закладу вся сукупність її прав та обов’язків переходить до його правонаступника.

3.21. З дня призначення комісії з припинення юридичної особи до останньої переходять права по управлінню закладу.

3.22. Претензії кредиторів до школи заявлені під час його ліквідації, реорганізації задовольняються з майна закладу. При цьому в першочерговому порядку задовольняються борги перед бюджетом. Претензії, незадоволені у зв’язку з нестачею майна вважаються погашеними.

3.23. Майно закладу, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається її засновнику.

3.24. Активи школи у разі припинення (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

3.25. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з дня внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб.

**4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;

- педагогічні працівники;

- батьки учнів або їх законні представники;

- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом школи відповідно до закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

4.3. Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм 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 та інші права згідно законодавства;

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 правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

4.6. Педагогічними працівниками Закладу, є директор, заступник директора, викладачі, концертмейстери, інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

4.7. 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, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою;

- 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;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

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 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 Міністерством культури України;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

4.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

4.10. Педагогічні працівники Закладу працюють відповідно до графіку, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.11. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.

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

4.13. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

4.14. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу визначається законодавством та становить 18 годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених Законом України «Про позашкільну освіту».

4.15. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

4.16. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Статутом.

4.17. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів визначаються Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом школи і договором про надання освітніх послуг.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.

5.2. 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».

5.3. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань 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 її директором відповідно до вимог законодавства.

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

5.5. 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.

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

5.7. Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури України. Для осіб з особливими освітніми потребами можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.8. 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. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

5.9. 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.

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

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

Тривалість заняття (уроку) в закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій. Мінімальна тривалість уроку 45 хв.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові заняття, уроки;

- репетиції;

- перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, виставки;

- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

- позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені статусом заклад.

5.11. 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 комунального 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.

5.12. Процедура приймання учнів на навчання до закладу, а також їх переведення, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

5.13. 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.

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

5.15. 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.

5.16. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. Свідоцтво має містити повне найменування комунального закладу відповідно до статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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

5.18. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

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

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу провадиться відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів. Основним джерелом фінансування закладу є кошти місцевого бюджету.

Фінансування закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.3.  Додатковими джерелами фінансування школи 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, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток мистецької школи;

гуманітарна допомога;

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

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються школою мистецтв на діяльність, передбачену її статутом.

6.4.  Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані мистецькою школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим статутом.

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

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

6.5. Розмір та умови оплати навчання та надання додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства.

6.6. Заклад має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

6.7. Договір укладається між закладом і здобувачем освіти (його законними представниками) та юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.8. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять школі мистецтв 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.

6.9. Учні яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане право на безоплатне здобуття, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Засновник компенсує кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

6.10. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

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

6.11. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури України.

**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, проєктів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

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

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