



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(десята сесія восьмого скликання)**

Р І Ш Е Н Н Я

18 серпня 2021 року

**Про затвердження Статуту
Початкового спеціалізованого мистецького
навчального закладу (школа естетичного виховання)
Лубенська художня школа
в новій редакції**

Розглянувши клопотання Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про затвердження Статуту Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа у новій редакції, відповідно до п.5 ст.57, ст.78 Господарського кодексу України, Закону України «Про культуру», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій від 17.11.2020 року», Прикінцевими та перехідними положеннями Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17 листопада 2020 року, рішення Лубенської міської ради від 26.11.2020р. «Про найменування та визначення місцезнаходження представницького органу місцевого самоврядування та його виконавчого органу», керуючись ст. 25,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

1. Внести зміни та затвердити Статут Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа(код ЄДРПОУ: 36416185) у новій редакції (додається).
2. Директору Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа Даниленку О.В. подати відповідно до чинного законодавства документи для

державної реєстрації змін до відомостей про зазначену юридичну особу, що містяться в Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В., начальника Управління культури і мистецтв Литовченка Ю.М. та постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 18 серпня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 18 серпня 2021 року

Лубенський міський голова
Олександр ГРИЦАЄНКО

СТАТУТ
Початкового спеціалізованого мистецького
навчального закладу (школа естетичного
виховання) Лубенська художня школа
(нова редакція)

м. Лубни

2021р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа (далі - Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа.

1.2. Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа (далі - Заклад) – є закладом позашкільної освіти сфери культури, що надає спеціалізовану мистецьку освіту, і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», керується актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України, наказами Управління культури та мистецтв Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, та цим Статутом.

1.3 Засновником Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.4. Заклад підзвітний і підконтрольний Засновнику, управління та координацію діяльності Закладу здійснює уповноважений орган в особі Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - Управління).

1.5. Заклад є бюджетним, неприбутковим, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством, підзвітний та підконтрольний Засновнику. Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально – технічне забезпечення, закріплює за Закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання.

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

- художньо-естетичним напрямом, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;
- мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності.

1.7. Заклад організовує освітній процес за типовими освітніми програмами елементарного, середнього (базового) підрівнів початкової мистецької освіти. Компетентності, добути за освітніми програмами початкової мистецької освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

1.8. Заклад є юридичною особою публічного права на підставі цього Статуту, має власний баланс, власну печатку, штамп, володіє на праві оперативного

управління закріпленим за нею майном, має право відкривати рахунки у відповідних установах, укласти господарські договори і угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському, адміністративному судах.

1.9. Статут Закладу затверджується рішенням Лубенської міської ради.

1.10 Статут Закладу може бути переглянутий цілком або частково, у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність.

1.11. Повне найменування: Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа.

1.12. Скорочена назва: ПСМНЗ ЛХШ.

Місце знаходження: 31500 Полтавська область, м. Лубни, вул. Лисенка, будинок №13.

II. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗМІСТ РОБОТИ

2.1. 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 типовою освітньою програмою.

2.2. Основними функціями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей незалежно від віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- 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 образотворчому та декоративно-ужитковому мистецтвах;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти - учня;
- 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, мистецьких практик, спілкування з мистецтвом;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.3. Для надання платних послуг Заклад має право за погодженням із Органом управління:

- створювати різні структурні підрозділи (групи, класи), що працюють на засадах самоокупності.
- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію;
- брати участь у грантових програмах та проектах;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.4. Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені профільним міністерством;
 - 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.

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

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

2.7. 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.

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

III. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1 Вищим органом управління Закладу є Засновник. Управління здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника та уповноваженого органу Управління.

3.2.Права та обов'язки Засновника Закладу визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Закону «Про культуру» та Статутом.

Засновник Закладу:

- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;
- забезпечує через орган Управління соціальний захист здобувачів початкової мистецької освіти, педагогічних працівників та інших працівників Закладу ;
- забезпечує через орган Управління фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються закладом в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує через орган Управління розвиток матеріально-технічної бази Закладу ;
- забезпечує через орган Управління фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу в межах, визначених чинним законодавством;

3.3. Безпосереднє управління Законом здійснює його керівник - директор, який забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність школи.

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

3.4. Директор Закладу призначається на посаду Засновником. Директор Закладу повинен вільно володіти державною мовою, мати вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки.

3.5. 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 та додаткових освітніх послуг із батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського - контролю за діяльністю Закладу;
- здійснює кадрову політику, призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові обов'язки (інструкції) працівників;

- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік за погодженням з органом Управління;
- встановлює розміри плати за навчання у порядку, визначеному законодавством за погодженням з органом Управління;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам відповідно до законодавства;
- сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу Закладу ;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою за погодженням з органом Управління;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом.

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

Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту та схвалює план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору відповідні пропозиції;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, в тому числі систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 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 до наступного класу, залишення на повторний рік навчання, призначення повторного складання іспитів, виключення учнів із Закладу;
- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, вимоги до вступників;
- розглядає актуальні питання організації та забезпечення 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; має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі, відповідно до потреб Закладу.

Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після першого семестру.

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

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

Піклувальна рада має право:

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

3.8. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту».

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти – учні;
- надавачі - педагогічні працівники, методисти;
- 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 закону.

4.2. Права та обов'язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту» та Статутом Закладу .

Учень Закладу 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;
- навчання декільком видам мистецтв;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням 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;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, виставках тощо;
- інші необхідні умови для здобуття мистецької освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах Закладу від викладача до викладача або з фаху на фах (з одної групи до іншої). Переведення здійснюються наказом директора.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, які передбачені нею;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм, бути дисциплінованими;
- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, особистого майна та майна Закладу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

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.

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

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, в тому числі 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 компетентісного навчання;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- внесення керівництву Закладу та органу Управління пропозицій щодо поліпшення 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 ;
- захист професійної честі та гідності;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят,

ювілейних дат тощо на підставі Колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди, Положення про роботу груп, які працюють на засадах самоокупності тощо;

4.7. Педагогічні працівники Закладу 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 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 та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 - формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
 - проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
 - брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
 - дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями, вести службову документацію (журнали, плани, тощо);
 - виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органу Управління, органів державного - управління, до сфери управління яких належить Заклад.
- Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договором.

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

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Закладу визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною

першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Закладу встановлюються законодавством, зокрема (за наявності) професійним стандартом до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником відповідно до законодавства і подається на затвердження органу Управління, якому підпорядкований Заклад;

Норма годин на одну тарифну ставку викладача Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплата за завідування відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту» та постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 р. №643.

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 протягом навчального року здійснюється директором за погодженням з органом Управління.

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

4.9. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Закладу визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства і договором про надання освітніх послуг.

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
- звертатися до органу Управління, керівників Закладу та з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.11. Батьки учнів Закладу зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Зарахування учнів до Закладу відбувається згідно затвердженого контингенту і може здійснюватися протягом навчального року, при наявності вільних місць, на підставі заяви батьків або їх законних представників, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження та ідентифікаційного номера вступника, копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора за результатами складеного іспиту, що включає:

- Виконання роботи в техніці живопису акварельними фарбами «постановка з натури одного предмета», час виконання дві години;
- Критерії відбору робіт відбуваються за колегіальним рішенням викладачів;
- Складові критерії відбору робіт: правильність компоновки, вірна передача пропорцій, оригінальність кольорового рішення, передача об'єму.

5.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 6 років і старше, підлітків, дорослих. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків або їхніх законних представників). Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для дітей, підлітків та дорослих, програми визначаються педагогічною радою і затверджуються директором. Програма початкового курсу навчання образотворчого мистецтва становить 4 роки, подальше, поглиблене продовження навчання – за бажанням учня.

Зарахування учнів, які переходять з іншого навчального закладу здійснюється за наявності наступних документів:

- заява одного з батьків (учня);
- особова справа;
- виписка результатів оцінювання навчальних досягнень з вивчених предметів (якщо учень переходить під час навчального процесу).

5.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність, 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 частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються відповідно до рішень педагогічної ради Закладу та затверджуються наказом директора. Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Закладі здійснюється до 01 вересня.

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

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. Освітній процес в Закладу здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я і здійснюється за освітніми програмами. Термін навчання учнів відповідно до рішень педагогічної ради Закладу визначається відповідно до Типових

освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України.

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що 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.

На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад уроків (занять), що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання у Закладі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

5.9. 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 становить у середньому 8 осіб, згідно типових навчальних планів з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

Освітній процес поєднує форми роботи:

- групові уроки;
- перегляди навчальних робіт, виставки, конкурси, фестивалі, олімпіади, лекції, бесіди, вікторини, екскурсії; пленери.
- позаурочні та позакласні заходи;
- іспити, контрольні та підсумкові уроки.

5.10. Строки проведення контрольних заходів (контрольних уроків, іспитів, переглядів навчальних робіт) визначаються директором Закладу, за рішенням педагогічної ради.

5.11. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в закладі визначається типовою освітньою програмою і навчальними планами і становить для учнів:

- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- старшого віку – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються директором.

5.12. 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.

5.13. Експериментальні освітні програми можуть бути запроваджені у разі схвалення педагогічним колективом Закладу з урахуванням типових.

5.14. Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочий навчальний план, створений на підставі освітньої програми, обраної закладом для організації освітнього процесу.

5.15. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у Закладі для координації методичної, організаційної та практичної діяльності.

Відділення створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування.

5.16. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється у 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.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах та вербального оцінювання. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.17. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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

Повторні перездачі контрольні заходів і іспитів повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

5.20. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України.

Виготовлення Свідоцтв здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

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. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року.

5.21. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Закладу на підставі річних оцінок за умови виконання випускної роботи.

5.22. Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

5.23. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом 15 днів з початку поточного місяця.

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

5.25. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Ці завдання виконують методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується у Закладі і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

5.26. На підставі проведених на базі Закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

VI. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, а також за

рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, обладнання, 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;
- інші надходження.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Закладом на діяльність, передбачену її Статутом.

6.4. Умови оплати навчання в Закладі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Розмір оплати за навчання в Закладі встановлюється рішенням виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Заклад має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік, за рішенням виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Плата за навчання вноситься безготівково до 10 числа першого місяця кожного семестру, наперед за весь семестр щосеместрово, не пізніше 10 днів з початку чергового обумовленого терміну оплати зазначеного в договорі, крім першого внеску, який вноситься не пізніше 10 вересня.

Плата може вноситися за весь термін навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку, за індивідуальним договором.

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

6.5. Бюджетні асигнування на мистецьку освіту, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом, як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

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

6.6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до Закладу 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.

6.7. Учні Закладу, яким відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають

початкову мистецьку освіту безоплатно. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.8. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно 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.

6.9. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу, в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури, молоді та спорту України.

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

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

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.

VIII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

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

8.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником Закладу за поданням органу Управління або керівника Закладу.

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

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

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

До проєкту рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області «Про затвердження Статуту Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа в новій редакції».

Обґрунтування прийняття рішення:

З урахуванням вимог Законів України «Про освіту» «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положенням про спеціалізовану мистецьку школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2019 № 280, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України, затвердити Статут Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа» (код ЄДРПОУ: 36416185) у новій редакції (додається).

Мета і шляхи її досягнення:

Метою прийняття рішення є затвердження Статуту Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа у новій редакції. Проєктом рішення передбачається доручити директору Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа Даниленку О.В., подати Статут закладу, викладений у новій редакції, на державну реєстрацію в порядку, встановленому чинним законодавством, а також здійснити дії, передбачені законодавством, необхідні для забезпечення діяльності Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа.

Правові аспекти:

Рішення пропонується прийняти відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про культуру», Положенням про мистецьку школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2018 № 686.

Фінансово-економічне обґрунтування:

Видатки, пов'язані з виконанням рішення, планується здійснювати за рахунок коштів, передбачених в міському бюджеті на відповідний рік, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законом, для виконання статутної діяльності Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа.

Громадське обговорення:

Проект рішення не потребує громадського обговорення.

Запобігання корупції:

У проекті рішення відсутні процедури, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень.

Прогноз результатів:

Затвердження Статуту Початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школа естетичного виховання) Лубенська художня школа у новій редакції, приводить у відповідність п.5 ст.57, ст.78 Господарського кодексу України, Закону України «Про культуру», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій від 17.11.2020 року», Прикінцевими та перехідними положеннями Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17 листопада 2020 року.

Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В., начальника Управління культури та мистецтв Литовченка Ю.М. та постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Заступник начальника
Управління культури і мистецтв
Лубенської міської ради

Світлана ВАСЮК