ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

від 17.02.2023 № 113

СТАТУТ

Дитячої школи мистецтв № 4 Дарницького району м. Києва

Ідентифікаційний код 25400723

(Нова редакція)

м. Київ – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дитячої школи мистецтв № 4 Дарницького району м. Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018 № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність комунального мистецького навчального закладу Дитячої школи мистецтв № 4 Дарницького району м. Києва.

1.2. Комунальний мистецький навчальний заклад Дитяча школа мистецтв № 4 Дарницького району м. Києва (далі – Школа) є закладом спеціалізованої 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, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, наказів Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації і цього Статуту.

1.3. Школа заснована на комунальній формі власності територіальної громади міста Києва, входить до базової мережі закладів культури Дарницького району міста Києва та має статус неприбуткового закладу освіти сфери культури.

1.4. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва (далі – Засновник), від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

Школа належить до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Школа безпосередньо підпорядкована Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Школа є підзвітною та підконтрольною Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки. Школа має самостійний кошторис, самостійний баланс та інші атрибути юридичної особи, може відкривати рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України (Казначейства), мати відокремлене майно. Школа не є платником податку.

1.6. Школа провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

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

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

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

Відповідно до наказу Міністерства культури України від 29.08.2019 № 711 «Щодо врегулювання деяких питань здійснення освітньої діяльності мистецькими школами» Школа має право за рішенням педагогічної ради розробляти власні освітні програми (у тому числі наскрізні) з урахуванням типових освітніх програм за умови їх затвердження директором Школи та/або на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом Міністерства культури України від 11.08.2015 № 588, за умови їх затвердження Засновником.

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

Школа 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.

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

1.9. Місцеві органи державної влади та органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти громадян шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування Школи, її філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.10. Повне найменування Школи: Дитяча школа мистецтв № 4 Дарницького району м. Києва.

Скорочене найменування Школи: ДШМ № 4.

Місцезнаходження Школи: вулиця Анни Ахматової, 5, м. Київ, 02068.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

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

2.2.Школа заснована на комунальній формі власності, є (позашкільним) спеціалізованим закладом початкової мистецької освіти і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3. Основним видом діяльності Школи є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкових мистецьких освітніх компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури, Школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.4.Основними завданнями Школи є:

- надання початкової мистецької освіти;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього 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 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;

- 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, інформаційно-просвітницької, методичної, організаційної роботи у сфері культури.

2.5. Для координації організаційної, практичної та методичної діяльності Школи, з метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів, а також з метою виконання завдань, передбачених пунктом 2.4 цього розділу, відповідно до пункту 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у Школі можуть створюватися відділи, відділення, методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу і спеціалістів певного професійного спрямування.

2.6. Відділи, відділення, методичні об'єднання створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників які працюють в одній предметній спільноті (не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів)) та/або мають спільні напрямки роботи і сприяють організації освітнього процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню освітніх навчальних програм, організації методичної роботи та виконанню рішень педагогічної ради.

Відділення, відділи, методичні об’єднання проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності.

2.7. Школа може мати філії, структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, групи, в тому числі інклюзивні тощо), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтв або різними за фахом, та відкривати їх у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до

укладених угод з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання.

Відокремлений структурний підрозділ може створюватися за рішенням директора Школи, погодженим із Засновником. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів мистецької школи здійснюється Засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

Для надання додаткових платних освітніх послуг Школа має право створювати структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.8. Школа має право:

- розробляти та затверджувати освітні програми, розробляти освітні навчальні програми, ухвалювати робочі навчальні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за освітніми програмами, у тому числі наскрізними;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати додаткові платні освітні та інші послуги на договірних засадах;
- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в Школі;
- 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 Статутом;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод та/або договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.9. Школа зобов 'язана:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики;
- 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.

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

2.11. Школа здійснює заходи щодо прозорості своєї діяльності та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.12. Школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу і адміністративно-господарську діяльність. Службова та навчальна документація ведеться за зразками та формами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України відповідно до вимог чинного законодавства.

2.13. Школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

3. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

3.1. Управління Школою в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:
- засновник, або уповноважений ним орган;
- директор;
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
-колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори колективу, рада Школи);

- піклувальна рада (у разі створення);

- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або Статутом.

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

Засновник або уповноважений ним орган:

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

- затверджує Освітню програму та стратегічний план розвитку Школи;

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

- призначає та звільняє директора Школи у порядку встановленому законодавством;

- ініціює проведення аудиту Школи у разі зниження Школою якості освітньої діяльності;

- забезпечує створення умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

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

- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Школи;

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

- забезпечує компенсацію витрат на навчання пільгових категорій громадян відповідно до законодавства України;

- забезпечує соціальний захист педагогічних працівників та інших працівників Школи;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законодавством України та Статутом.

3.3. Безпосереднє управління Школою здійснює директор.

Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

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

Директор призначається на посаду у порядку встановленому законодавством з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу мистецьку освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються підзаконними актами, прийнятими у відповідності до законодавства.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Школи;
- затверджує освітні програми (у тому числі наскрізні), розроблені за рішенням педагогічної ради Школи з урахуванням типових освітніх програм;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- укладає договори про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг із батьками або їх законними представниками;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;
- здійснює кадрову політику Школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові інструкції працівників Школи;
- за поданням педагогічної ради Школи може створювати методичні об’єднання, відділи, відділення, інші фахові формування, призначати їх керівників, затверджувати їх положення;
- затверджує план прийому учнів на відповідний навчальний рік;
- встановлює розміри плати за навчання та плати за надання додаткових платних послуг у порядку, визначеному законодавством;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради Школи;

- встановлює надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу працівникам Школи відповідно до законодавства;

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

- забезпечує дотримання вимог законодавства та здійснення організаційних заходів щодо належного стану пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;

- забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Школа;

- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації;

- забезпечує захист персональних даних;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом.

Стимулюючі доплати, надбавки, премії директору закладу встановлюються наказом начальника Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства за умови погодження їх розмірів з профільним департаментом.

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

Педагогічна рада:

- планує роботу Школи;

- схвалює стратегію (перспективний план) розвитку Школи;

- приймає рішення щодо розроблення власної освітньої програми Школи (у тому числі наскрізної) з урахуванням типових освітніх програм, за умови їх затвердження директором Школи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;

- розглядає питання формування контингенту, план прийому на поточний навчальний рік, надає на затвердження директору відповідні пропозиції;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора Школи, його заступників, керівників методичних об’єднань, відділів, відділень, інших

фахових формувань та окремих педагогічних працівників щодо стану освітнього процесу і методичної роботи;

- приймає рішення щодо видачі Свідоцтва про початкову мистецьку освіту, переведення учнів у наступний клас, на наступний підрівень, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів зі Школи;

- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;

- розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу в Школі, її структурних підрозділах;

- розглядає питання про створення та діяльність методичних об'єднань, відділів, відділень, інших фахових формувань та вносить пропозиції щодо призначення їх керівників, затвердження їх положень, оцінювання їх роботи;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

Директор Школи є головою педагогічної ради. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи. Обов'язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

3.5. Піклувальна рада може створюватися рішенням Засновника, або уповноваженим ним органом для сприяння вирішенню перспективних завдань розвитку Школи, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення діяльності Школи 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 Школи з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Школи.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Школи та контролювати її (його) виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Школи та її директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та/або Статутом.

Школа може створити положення про піклувальну раду, яке, після його погодження із Засновником, затверджується директором.

3.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу.

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

Загальні збори колективу проводяться відповідно до потреб Школи за ініціативою керівника або профспілкового комітету Школи.

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені законодавством.

Рішенням загальних зборів може створюватися рада Школи (далі Рада), яка діє в період між загальними зборами.

Кількість членів Ради визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу Ради можуть делегуватися голови методичних об’єднань, завідуючі відділами, відділеннями, представники громадських організацій та керівництво Школи.

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

Школа може мати положення про загальні збори колективу та Раду, які, після ухвалення загальними зборами колективу, затверджуються директором.

3.7. Директор Школи не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та Статуту.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1.Учасниками освітнього процесу в Школі є:

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

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

Учні Школи мають гарантоване державою право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір мистецької школи та освітніх програм, що нею пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома фахами мистецького спрямування на відповідних підрівнях в межах освітніх програм Школи;
- навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-мистецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;

- особисто або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Школою;

- 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 Школи зобов'язані:

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

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Школи;

- бути дисциплінованими та дотримуватися морально-етичних норм;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та/або цим Статутом.

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.

4.4. Учні користуються правом переведення в межах Школи від викладача до викладача, з фаху на фах, з одної групи до іншої та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць та відповідності програмним вимогам. Переведення здійснюються наказом директора.

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

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

4.6. Педагогічні працівники Школи мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, засідань, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи;
- 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 Школи та органам управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву та педагогічної ради пропозицій про заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Школі;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Школи;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи;
- відпустку відповідно до законодавства;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадськй роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах, 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 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 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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- 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;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку Школи, виконувати посадові обов'язки згідно посадових інструкцій;

- виконувати накази і розпорядження керівника Школи, органів державного управління, до сфери управління яких належить Школа.

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

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

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

4.8. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи встановлюється директором згідно із законодавством і подається на затвердження до Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Додаткова оплата за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

4.9. 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, у разі переведення за заявою батьків в межах Школи від викладача до викладача або з фаху на фах, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року здійснюється директором.

Викладачі, концертмейстери Школи працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженим директором або заступником директора з навчальної роботи.

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

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

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

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

План організації освітнього процесу визначає 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».

Дата початку та закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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 Школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

Особливий режим роботи Школи може встановлюватися місцевими органами влади або органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства і затверджуватися директором школи.

У період епідемій, несприятливих метеорологічних умов, інших форс-мажорних обставин тощо Школа може працювати за особливим режимом роботи, рекомендованим та/або встановленим відповідним органом державної та/або виконавчої влади і затвердженим наказом директора Школи.

5.2. 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.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою. Зарахування на навчання проводиться наказом директора.

Школа проводить прийом на навчання громадян відповідно до їхніх потреб і запитів - дітей, підлітків та осіб з особливими освітніми потребами віком від 6 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків індивідуальна освітня траєкторія та термін навчання визначається за бажанням батьків або їх законних представників. Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів яким надаються додаткові платні освітні послуги, робочі освітні програми складаються викладачами з фахових предметів, ухвалюються на відділах та/або методичних об’єднаннях Школи.

Зарахування учнів до Школи може здійснюватися впродовж навчального року як за конкурсом так і на безконкурсній основі, на підставі заяви батьків та укладеного договору про надання освітніх послуг та/або додаткових платних освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять в Школі та копія свідоцтва про народження або паспорта вступника. Договір укладається між Школою і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату. У договорі зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг.

5.3. Освітній процес в Школі здійснюється за освітніми програмами диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Термін навчання учнів закладу визначається відповідно до Типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених Міністерством культури та інформаційної політики України або створених Школою та затверджених у встановленому порядку.

Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих та організованих Школою з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

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

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.

Школа може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними, освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури та інформаційної політики.

Для осіб з особливими освітніми потребами Школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

5.4. На підставі освітньої програми Школа 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 в закладі. Перерви між уроками (навчальними заняттями) є робочим часом педагогічного працівника.

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

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

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.

5.5. 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 Школи та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти тощо;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії тощо;
- позаурочні та позакласні заходи.

5.6. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт тощо) визначаються відділеннями та відділами Школи.

5.7. Основною формою роботи є урок. Тривалість одного уроку в Школі визначається освітніми програмами і навчальними планами і становить для учнів:

віком до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
інших – 45 хвилин.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

5.8. 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.

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.

5.9. 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. У випадку, коли в процесі іспиту учень показав несподівані досягнення, оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

5.10. 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, залишення на повторний рік навчання та виключення зі Школи (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Школи.

Повторні перездачі повинні бути завершені не пізніше 20 днів від початку наступного навчального року.

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

5.11. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму, в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про закінчення кожного підрівня освитньої програми закладу та про повне закінчення початкової мистецької освіти за формою, затвердженою Міністерством культури та інформаційної політики України. Свідоцтво має містити повне найменування закладу відповідно до Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних предметів, отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Школи або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

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 Школи 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.

5.12. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Школи відповідно до законодавства на підставі заяви батьків або письмового подання відділів/ відділень та за наявності відповідних документів.

Як виняток учням, які хворіють під час випускних іспитів, або мають певні медичні показники для неможливості складання випускних іспитів, підтверджені висновками медичних установ, та при умові повного виконання освітньої програми певного підрівня, видається свідоцтво про закінчення Школи на підставі річних оцінок.

5.13. При введенні в державі воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану умови складання випускних іспитів залежать від розпоряджень державних та місцевих виконавчих органів та форми освітнього процесу, місця перебування, яке має бути найбільш безпечним для учасників освітнього процесу на момент складання іспитів.

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

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

5.15. Рішенням директора Школи може проводитися виключення учня при неповній оплаті за навчання протягом двох місяців поспіль, а у групах/відділеннях, що працюють на засадах самоокупності – одного місяця.

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

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

5.18. Методичні об'єднання, відділи, відділення, інші фахові формування сприяють проведенню роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту.

6.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва, батьківської плати за навчання, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

- кошти, одержані за надання додаткових платних освітніх послуг, за роботи, виконані Школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Школи;
- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевих та державного бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, одержані Школою від надання додаткових платних освітніх послуг, використовуються виключно для фінансування видатків для реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

Інші кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Школою на діяльність, передбачену Статутом.

6.4. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Школи один раз на рік, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Розмір плати за надання додаткових платних освітніх послуг встановлюються Школою відповідно до законодавства на підставі кошторису, розробленого Школою та затвердженого начальником Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Розмір та умови оплати за навчання у Школі та надання нею додаткових платних освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства.

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

Місячна плата за навчання в Школі має вноситися не пізніше 10 числа відповідного місяця. У перший місяць навчання не пізніше 15 числа.

Несплата за навчання є підставою для відсторонення учня від уроків з подальшим виключенням учня зі Школи.

6.5. Школа має право змінювати розмір плати за навчання та/або додаткових платних освітніх послуг (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.

6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані як плата за навчання ти/або за надання додаткових платних освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

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

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

Ведення бухгалтерського обліку Школи здійснює Централізована бухгалтерія Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Централізована бухгалтерія Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації складає та надає фінансову, статистичну та іншу звітність Школи у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Школи надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Школі 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.

6.8. Учні Школи, яким відповідно до 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.

6.9. Школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою (за наявності) відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

Майно Школи 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.

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

6.11. Розрахунок навчальних годин по Школі складається на плановий контингент учнів, установлений виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до освітніх програм, за якими працює Школа в межах бюджетних асигнувань.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

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

- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених Законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України.

6.12. Майно Школи належить до комунальної форми власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Школа має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6.13. Розпорядником бюджетних коштів Школи є відділ культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації в особі його керівника, який, відповідно до Бюджетного кодексу України, уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

6.14. Планування фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється директором Школи шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією.)

Школа здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Відділу культури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Рішення про самостійне ведення закладом фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало не менше ніж дві третини голосів працівників Школи.

6.15. Ведення діловодства та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. ДІЯЛЬНІСТЬ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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

7.3. Школа може залучати іноземних фахівців до участі в роботі журі, семінарах, проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

7.4. Учні та педагогічні працівники Школи 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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Школа може припинити свою діяльність у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація чи ліквідація Школи може бути здійснена на підставі рішення Засновника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

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

8.4. У разі реорганізації чи ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. У разі реорганізації чи ліквідації Школи всі активи за рішенням засновника або уповноваженого ним органу передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до доходу бюджету.

9. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство культури та інформаційної політики України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває Школа.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

10. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНИ ДО СТАТУТУ

10.1. Статут Школи та зміни до нього затверджуються рішенням засновника або уповноваженою особою та викладаються у новій редакції.

10.2. Статут Школи та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

10.3. Зміни до Статуту Школи набирають чинність з дня державної реєстрації.

10.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у засновника закладу або уповноваженої особи, директора закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Начальник відділу культури Наталія МЕЛЬНИЧУК