

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

Володимирської міської ради

від _____ № _____

СТАТУТ
Володимирської дитячої
художньої школи імені Миколи
Рокицького
(нова редакція)

Володимир
2022 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут комунального закладу «Володимирська дитяча художня школа імені Миколи Рокицького» (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Положення про мистецьку школу», затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року №1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Володимирська дитяча художня школа імені Миколи Рокицького».

1.2. Найменування закладу:

Володимирська дитяча художня школа імені Миколи Рокицького (назва змінена згідно рішення міської ради № 30/33 від 21.12.2018 р. «Про присвоєння Володимир-Волинській дитячій художній школі імені Миколи Рокицького» та рішення міської ради № 14/4 від 03.06.2022 «Про перейменування Володимир-Волинської міської ради»), Володимирська дитяча художня школа імені Миколи Рокицького є правонаступником «Володимир-Волинської дитячої художньої школи».

Повна назва закладу: «Володимирська дитяча художня школа імені Миколи Рокицького».

Скорочена назва закладу: Художня школа.

Місцезнаходження закладу: Україна, 44700, вул. Устилузька, 54, м. Володимир, Волинська область

1.3. Художня школа заснована на комунальній власності Володимир-Волинської міської територіальної громади, і у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус бюджетної установи.

Художня школа є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.4. Власником майна Художньої школи є Володимир-Волинська міська територіальна громада в особі Володимирської міської ради.

1.5. Художня школа безпосередньо підпорядкована профільному виконавчому органу з питань культури Володимирської міської ради.

1.6. Художня школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про позашкільний навчальний заклад, Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

1.7. Художня школа надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури. Готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих здобувачів освіти до вибору професії у галузі мистецтва. Художня школа самостійна в організації навчально-виховного процесу.

1.8 Художня школа може організовувати освітній процес за освітніми програмами елементарного, середнього (базового) та/або поглибленого підрівнів початкової мистецької освіти та за загальними мистецькими та/або початковим

професійним спрямуванням. Початкова мистецька освіта може здобуватися одночасно із здобуттям 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.

Художня школа здійснює навчання і виховання у позаурочний та позанавчальний час.

Художня школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами.

1.9. Діловодство та навчання у Художній школі ведеться державною українською мовою. Документація Художньої школи ведеться у відповідності зі зразками, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України. Звітність Художньої школи подається у відповідності з вимогами Державної статистики України.

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

1.11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників, кошторис доходів і видатків, штатний розпис та тарифікаційні листи Художньої школи затверджує керівник профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради.

1.12. Майно, придбане за рахунок коштів від наданих платних послуг, знаходиться у власності Художньої школи.

1.13. Художня школа має статус юридичної особи .

1.14. Художня школа наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді, має права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом, має розрахунковий рахунок, гербову печатку, а також кутовий та інші штампи.

1.15. Відносини Художньої школи з органами вищого рівня визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства культури та інформаційної політики України та цим Статутом.

1.16. Статут може бути переглянутий цілком або частково в зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують діяльність Художньої школи.

1.17. Свою діяльність, на підставі чинного законодавства, Художня школа здійснює на території України та за її межами.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ

2.1. Художня школа проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу без мети одержання прибутку.

2.2. Основні завдання Художньої школи:

- надання початкової мистецької освіти;
- естетичне виховання дітей та юнацтва;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- вільний розвиток особистості, шляхом вивчення народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- виховання громадян України;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.3 Предмет діяльності – позашкільна освіта.

2.4. Художня школа має право:

- 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;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- 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 Художньої школи;
- 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 освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;
- бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самокупності;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.5. Художня 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 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 кваліфікацій педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

2.7. Художня школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

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

III. УПРАВЛІННЯ ХУДОЖНЬОЮ ШКОЛОЮ

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

- засновник (засновники);
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та Статутом Художньої школи.

3.2. Права та обов'язки засновника Художньої школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», статтею 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад та Статутом Художньої школи.

Засновник Художньої школи або уповноважений ним орган:

- затверджує Статут Художньої школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- керівник Художньої школи призначається у порядку, встановленому законодавством та Статутом та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та Статутом Художньої школи;
- забезпечує створення в Художній школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;

- забезпечує фінансування діяльності Художньої школи в частині гарантування якісного 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 Художньої школи у межах, визначених законодавством;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» (для державних та комунальних мистецьких шкіл);
- забезпечує соціальний захист здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших працівників Художньої школи;
- у разі реорганізації чи ліквідації Художньої школи, забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Художньої школи.

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

3.3 Безпосереднє управління Художньою школою здійснює її керівник – директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Художньої школи.

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

Директор призначається на посаду у порядку, визначеному спеціальними законами та підзаконними нормативно-правовими актами, а також установчими документами Художньої школи, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу професійну освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Законом України «Про позашкільну освіту» або Статутом.

Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Художньої школи;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Художньої школи;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном Художньої школи;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Художньої школи;

- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Художньої школи відповідно до законодавства, вирішує питання фінансово-господарської діяльності Художньої школи;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Художньої школи;
- затверджує внутрішні локальні акти Художньої школи;
- укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами освіти або їх законними представниками;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Художньої школи.

3.4. Педагогічна рада Художньої школи:

Директор Художньої школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Художньою школою. За відсутності директора обов'язки голови виконує заступник директора з навчально-виховної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

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

Педагогічна рада Художньої школи:

- планує роботу Художньої школи;
- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Художньої школи;
- обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора школи, його заступників та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Художній школі;
- розглядає плани заходів, виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Художньої школи;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Упроваджує в навчально-виховний процес досягнення науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників Художньої школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Художньої школи;

- подає клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- розглядає питання, віднесені законодавством та Статутом Художньої школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Художньої школи.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається Статутом Художньої школи.

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

3.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Художньої школи є загальні збори колективу.

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

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

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Художній школі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти- учні;
- директор, заступник директора закладу;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному Статутом Художньої школи відповідно до чинного законодавства.

4.2. Права та обов'язки здобувачів освіти визначаються статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту» та Статутом Художньої школи.

Здобувачі освіти мають право на:

- здобуття початкової мистецької освіти відповідно до їх запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір освітніх програм, що пропонуються Художньою школою, видів, форм і темпу здобуття початкової художньої освіти методів і засобів навчання;
- здобуття початкової художньої освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Художньої школи;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування інфраструктурою Художньої 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, виставках, тощо;
- повноцінні за змістом і тривалістю заняття;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь і гідність;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншої школи, за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- 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 Художньої школи;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Художньої школи, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом Художньої школи.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

4.3. Педагогічними працівниками Художньої школи є директор, заступники директора, викладачі, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників. Педагогічним працівником Художньої школи може бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність та забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Художній школі.

Педагогічний працівник Художньої школи має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик технологій, методів і засобів;
- користування навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Художньої школи та послугами її структурних підрозділів;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації, проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Художньої школи;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні Художньої школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Художньої школи.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров'я;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури та інформаційної політики;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;
- 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;
- виховувати повагу до батьків, старших за віком та принципів загальнолюдської моралі.

Викладачі Художньої школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

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

Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника мистецької школи визначаються статтею 58 Закону України «Про освіту», частиною першою статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту». Специфічні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Художньої школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (професійний

стандарт «Викладач мистецької школи (за видами навчальних дисциплін) затверджений наказом Міністерства економіки №1110-22 від 4 травня 2022р) до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Художньої школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача Художньої школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

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 ліквідації групи протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором Художньої школи.

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

4.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників здобувачів освіти визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, Статутом Художньої школи і договором про надання освітніх послуг.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ХУДОЖНІЙ ШКОЛІ

5.1. Навчальний рік у школі починається з 1 вересня.

5.2. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Художньої школи згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

5.3. Комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Художня школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором Художньої школи.

5.4. Художня школа створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

5.5. У період епідемії або стихійного лиха Художня школа може працювати за особливим режимом роботи, визначеним органом місцевого самоврядування, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

5.6. Художня школа працює за річним планом роботи.

5.7. Навчально-виховний процес у Художній школі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України. Художній школі надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Художньої школи за умови затвердження їх відповідними місцевими органами управління в галузі культури.

5.8 Художня школа може складати експериментальні навчальні плани з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України.

5.9. Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- уроки (групові), майстер-класи;
- перегляди навчальних робіт, конкурси, фестивалі, виставки;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені Статутом Художньої школи.

5.10. Строки проведення контрольних заходів (перегляди контрольних робіт, іспитів, перегляд навчальних робіт, тощо) визначаються навчальною частиною Художньої школи.

5.11. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку в Художній школі визначається навчальними планами і програмами, за якими працює Художня школа і становить для учнів 1 класу елементарного рівня 35 хвилин, для учнів 2-4 класів елементарного рівня – 40 хвилин, для учнів 1-5 класів базового рівня – 45 хвилин, та поглиблений підрівень- 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджується заступником директора школи з навчально-виховної роботи.

5.12. Відволікання здобувачів освіти на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.13. Середня наповнюваність груп у Художній школі визначається типовими навчальними планами спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Художньою школою для організації навчального процесу.

5.14. Для оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти використовується 12-бальна система, затверджена Міністерством культури та інформаційної політики України.

5.15. Оцінки навчальних досягнень здобувача освіти 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.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією.

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

Оцінка за рік може бути виставлена рішенням педагогічної ради.

5.16. Питання, пов'язані із звільненням здобувачів освіти від здачі іспитів за наявності відповідних документів або перенесення їх строків вирішуються директором школи.

5.17. Питання щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключенням з Художньої школи (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою Художньої школи при наявності оцінок з усіх обов'язкових предметів та затверджуються наказами директора Художньої школи.

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

5.18. Випускникам Художньої школи, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України і здійснюються відповідно за рахунок місцевого бюджету.

5.19. Здобувачам освіти, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту за умови виконання випускної роботи.

5.20. Здобувачам освіти випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Художній школі. Для одержання документа про позашкільну освіту цим здобувачам освіти надається право повторного іспиту (іспитів), а також в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.21. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, можуть нагороджуватись похвальними листами, які затверджує педагогічна рада Художньої школи.

5.22. За рішенням директора Художньої школи виключення здобувача освіти може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, відповідно до нормативно-правових актів.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Художньої школи здійснюється відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування Художньої школи здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, плати за навчання здобувачів освіти, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Художньої школи є:

– кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Художньою 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 Художньої школи;

– гуманітарна допомога;

– дотації з місцевих бюджетів;

– добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств,

установ, організацій та окремих громадян.

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

6.4. Розмір та умови оплати навчання в Художній школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до порядку визначеному законодавством. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Художньої школи один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за попереднім погодженням з профільним виконавчим органом з питань культури Володимирської міської ради. Художня школа має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік.

Розмір оплати за надання закладом додаткових освітніх послуг встановлюється договором про надання освітніх послуг відповідно до законодавства на підставі Кошторису.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісяця, що семестру, щороку.

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

6.5. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Художньою школою як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Художньої школи.

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

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

6.6. Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

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

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

6.8. Здобувачі освіти Художньої 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 Художня школа володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Художньої школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

Майно Художньої 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. Художня школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від діяльності Художньої школи відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких школа розташована;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

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

6.12. Художня школа може надавати платні послуги:

- здавання в оренду господарських приміщень (згідно оцінки майна нежитлових приміщень);
- надання підприємствам, установам та організаціям в оренду приміщення класу для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких громадських заходів, презентацій;
- проведення мистецьких фестивалів, виставок, конкурсів;
- проведення тематичних майстер-класів;
- навчання в групах самоокупності;
- організація платних факультативних курсів.

6.13. Збитки, завдані Художній школі внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Ведення діловодства та звітності у Художній школі здійснюються у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

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

6.16. Розпорядником бюджетних коштів Художньої школи є директор, який відповідно до Бюджетного кодексу України уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні

реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів робіт та послуг, а також здійснює інші заходи з організації фінансово-господарської діяльності Художньої школи.

Планування фінансово-господарської діяльності Художньої школи здійснюється розпорядником бюджетних коштів шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Володимирської міської ради.

6.17. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради.

6.18. Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Художньої школи, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України.

VII. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Художня школа має право на участь у міжнародній діяльності. Художня школа здійснює вибір та несе відповідальність за підготовку і оформлення виїзду викладачів та здобувачів освіти за кордон з метою роботи, підвищення кваліфікації, навчання, обміну досвідом, участі у конференціях, симпозіумах, олімпіадах та інших заходах.

Використовуючи міжнародні зв'язки, Художня школа має право укладати угоди з зарубіжними організаціями про обмін викладачами та здобувачами освіти, проведення конференцій з питань естетичної освіти, фестивалів та інших заходів, а також вступати в міжнародні організації у відповідності з чинним законодавством.

7.2. Художня школа здійснює прийом делегацій іноземних викладачів та здобувачів освіти при наявності відповідних умов.

7.3. Зовнішня економічна діяльність та міжнародні зв'язки Художньої школи у нових умовах господарювання здійснюються самостійно у відповідності з чинним законодавством.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ.

8.1. Контроль за діяльністю Художньої школи здійснює Міністерство культури та інформаційної політики України профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради в межах повноважень та у спосіб визначений законодавством і цим Статутом.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Художньої школи є інституційний аудит та громадська акредитація.

IX. ПРИПИНЕННЯ ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ

9.1. Художня школа може бути припинена у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Припинення Художньої школи може бути здійснене на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені законодавством України.

9.3. Припинення Художньої школи здійснюється комісією з припинення Художньої школи, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про її припинення. Порядок і строки проведення припинення Художньої школи, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються власником або органом, що прийняв рішення про її припинення.

9.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Художньою школою. Комісія з припинення Художньої школи складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про його припинення.

9.5. Реорганізація чи ліквідація Художньої школи вважаються завершеними, а Художня школа такою, що припинилась з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.6. У разі припинення Художньої школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.7. У разі припинення Художньої школи всі активи передаються одному або кільком закладам позашкільної мистецької освіти або зараховуються до доходу бюджету.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ДОПОВНЕНЬ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться та підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, які встановлені для державної реєстрації Статуту.