ОХТИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ВІСІМДЕСЯТ ТРЕТЯ (ПОЗАЧЕРГОВА) СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

19.11.2026 **м. Охтирка** **№ 1849-МР**

Про затвердження Статуту Охтирської дитячої художньої школи імені Т.Г. Шевченка у новій редакції

Відповідно до частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада **вирішила:**

1. Затвердити Статут Охтирської дитячої мхудожньої школи імені Т.Г. Шевченка у новій редакції (додається).

2. Директору Охтирської дитячої мхудожньої школи імені Т.Г. Шевченка (Терещенко Я.Г.) протягом одного місяця здійснити у встановленому законом порядку реєстрацію Статуту в органах державної реєстрації.

3. Визнати таким, що втратив чинність пункт другий рішення Охтирської міської ради від 25.06.2021 № 375-МР «Про діяльність мистецьких шкіл міста та затвердження Статутів Охтирської дитячої музичної школи імені П.С. Білинника, Охтирської дитячої художньої школи імені Т.Г. Шевченка у новій редакції»

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань правової політики, місцевого самоврядування, депутатської етики, гуманітарної політики та соціального захисту (Ситнік Т.М.).

Міський голова **Павло КУЗЬМЕНКО**

Додаток
до рішення Охтирської міської ради
від 19.11.2026 № 1849-МР

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Охтирської міської ради восьмого скликання
від 19.11.2026 № 1849-МР
_____ Вікторія БУЛАХ

СТАТУТ
ОХТИРСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ ХУДОЖНЬОЇ ШКОЛИ ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА
(нова редакція)

С Т А Т У Т
Охтирської дитячої художньої школи імені Т.Г. Шевченка

І. Загальні положення

1. Статут Охтирської дитячої художньої школи імені Т.Г. Шевченка (далі – Статут) визначає порядок організації діяльності мистецької школи сфери культури, що надає початкову мистецьку освіту.

2. Охтирська дитяча художня школа імені Т.Г. Шевченка (далі – Мистецька школа) є закладом позашкільної 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 України, рішень Охтирської міської ради, виконавчого комітету, наказів відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини, Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року № 686 та цього Статуту.

3. Мистецька школа проводить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

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

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

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

Мистецька 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.

5. Інституційний аудит та громадська акредитація мистецької школи здійснюються на підтавах та у порядку, визначених законодавством України.

6. Охтирська міська рада забезпечує 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.

7. Юридична адреса: Україна, 42700, Сумська область, Охтирський район, місто Охтирка, вулиця Армійська, будинок 117.

8. Найменування повне: Охтирська дитяча художня школа імені Т.Г. Шевченка.

Найменування скорочене: Охтирська ДХШ ім. Т.Г. Шевченка.

9. Створення, реорганізація, ліквідація мистецької школи здійснюються відповідно до законодавства.

ІІ. Організаційно-правові засади діяльності мистецької школи

1. Мистецька школа є комунальним закладом, юридичною особою (код ЄДРПОУ 35522095) та діє на підставі Статуту, затвердженого Охтирською міською радою, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію та інші атрибути юридичної особи.

2. Мистецька школа заснована Охтирською міською радою і належить до комунальної власності Охтирської міської територіальної громади.

3. Основним видом діяльності Мистецької школи є освітня і мистецька діяльність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-освітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою. Як заклад освіти сфери культури, Мистецька школа також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку. Мистецька школа проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

4. Основними функціями мистецької школи є:

1) надання початкової мистецької освіти;

2) 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, загальних та професійних компетентностей початкового рівня в напрямку образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва;

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

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

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

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

7) здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

8) створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

9) виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;

10) здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

5. З метою виконання функцій, що стоять перед Мистецькою школою, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей уч нів можуть створюватися структурні підрозділи, відділи у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом та філії.

Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника Мистецької 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.

6. Мистецька школа має право:

1) самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

2) здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

3) реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

4) реалізовувати освітні та мистецькі проєкти;

5) надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

6) брати участь у грантових програмах та проєктах;

7) реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях школи;

8) 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 Положенням про мистецьку школу та цим Статутом;

9) входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;

10) бути базою для реалізації практичної підготовки педагогічних кадрів закладами фахової передвищої та вищої мистецької освіти відповідно до укладених договорів, а також бути структурним підрозділом закладу спеціалізованої мистецької освіти вищого рівня без статусу юридичної особи;

11) бути базою для проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників мистецьких шкіл;

12) організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

13) здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

7. Мистецька школа зобов'язана:

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

2) виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури України;

3) створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

4) створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

5) дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

6) забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

7) здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

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

9. Мистецька школа здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

10. Мистецька школа веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури України.

11. Мистецька школа подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

ІІІ. Управління Мистецькою школою

1. Управління Мистецькою школою в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

1) засновник через уповноважений орган – відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Охтирської міської ради (далі – Орган управління);

2) керівник (директор);

3) колегіальний орган управління (педагогічна рада);

4) колегіальний орган громадського самоврядування;

5) піклувальна рада (у разі створення);

6) інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та цим Статутом.

2. Права та обов'язки засновника Мистецької школи визначаються статтею 25 Закону України «Про освіту», частиною шостою статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

3. Засновник Мистецької школи:

1) затверджує Статут Мистецької школи та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

2) укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Мистецької школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом, та розриває його з підстав та у порядку, що визначені законодавством та цим Статутом;

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

4) ініціює проведення аудиту Мистецької школи в разі зниження Мистецькою школою якості освітньої діяльності;

5) забезпечує створення в Мистецькій школі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

6) забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;

7) забезпечує фінансування діяльності Мистецької школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Мистецькою школою в межах затверджених освітніх програм;

8) забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Мистецької школи;

9) забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Мистецької школи у межах, визначених законодавством;

10) компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;

11) забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Мистецької школи;

12) приймає рішення щодо створення піклувальної ради Мистецької школи та сприяє створенню благодійних фондів;

13) реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Мистецької школи.

14) Засновник або уповноважений орган не має права втручатися в діяльність Мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

4. Безпосереднє управління Мистецькою школою здійснює її керівник – директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Мистецької школи.

Директор представляє мистецьку школу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

Директор призначається засновником Мистецької школи відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту», статтей 21^{-1}, 21^{-2}, 21^{-3}, 21^{-4}, 21^{-5} Закону України «Про культуру» та даним Статутом, шляхом укладення з ним контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу.

5. Вимоги до директора Мистецької школи.

Директором мистецької школи може бути особа, яка має вищу освіту не нижче другого рівня, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

Не може бути призначена напосаду директора мистецької школи особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на

яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов’язаного з корупцією;

3) є близькою особою або членом сім’ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління Мистецькою школою.

6. Порядок конкурсного добору керівника Мистецької школи.

Кандидатів на посаду директора Мистецької школи закладу визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору на зайняття цієї посади.

Конкурсний добір директора Мистецької школи складається з таких етапів:

1) оголошення Органом управління конкурсу на посаду директора Мистецької школи;

2) формування складу конкурсної комісії;

3) подання документів кандидатами на посаду директора Мистецької школи;

4) добір кандидатів на посаду директора Мистецької школи;

5) призначення директора Мистецької школи.

7. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує Орган управління.

Орган управління оголошує конкурс на посаду директора Мистецької школи не пізніш як за два місяці до завершення строку повноважень директора Мистецької школи відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

Оголошення про конкурс розміщується в офіційних друкованих виданнях відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування (за наявності), на офіційному веб-сайті Органу управління (за наявності), на інформаційних сайтах, сайтах професійного спрямування, сайтах установ культури та може поширюватися в будь-який інший спосіб.

Оголошення про конкурс на посаду директора Мистецької школи має містити інформацію про дату початку приймання документів, дату початку формування конкурсної комісії, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів.

8. Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії.

Конкурсна комісія складається з дев’яти членів.

Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджує своїм наказом Орган управління, що проводить конкурсний добір. Орган управління повинен сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду директора Мистецької школи.

У разі проведення конкурсного добору на посаду директора Мистецької школи, яким управляє виконавчий орган місцевого самоврядування, по три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та Орган управління.

Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу

обираються на загальних зборах трудового колективу.

Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури Органу управління, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. Орган управління забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування на своєму офіційному веб-сайті.

Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу.

Членами конкурсної комісії можуть бути:

1) незалежні фахівці у сфері культури, публічного або бізнес-адміністрування;

2) члени професійних, творчих спілок, об'єднань, асоціацій, організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до закону;

3) члени міжнародних об'єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

9. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;

3) є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи Органу управління;

4) є членом трудового колективу Мистецької школи, на посаду директора якого проводиться конкурс.

Конкурсна комісія вважається повноважною у разі затвердження в її складі не менше шести осіб.

Орган управління призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

Голова конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа та проводить засідання конкурсної комісії.

10. Подання документів для участі в конкурсі.

Усі зацікавлені особи можуть взяти участь у конкурсі на посаду директора Мистецької школи.

Особа, яка бере участь уконкурсі, упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу подає такі документи:

1) заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

2) автобіографія, що містить прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв'язку, відомості про наявність чи відсутність

судимості;

3) копія документа, що посвідчує особу, копії документів про вищу освіту;

4) два рекомендаційні листи довільної форми;

5) мотиваційний лист довільної форми.

Зазначені документи надсилаються на поштову та електронну адреси Органу управління у встановлений цією частиною строк.

Перелік зазначених документів є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої інформації.

Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі Орган управління оприлюднює подані документи, визначені у частині другій цієї статті, на своєму офіційному веб-сайті відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту Органу управління, які передаються конкурсній комісії.

Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

11. Добір кандидатів на посаду директора Мистецької школи.

Конкурсний добір проводиться публічно.

Орган управління забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на своєму офіційному веб-сайті. Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами, під час якої публічно презентуються запропоновані проєкти програм розвитку закладу культури на один і п’ять років.

Орган управління не пізніш як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

За клопотанням члена конкурсної комісії Орган управління забезпечує його участь у засіданнях конкурсної комісії в режимі відеоконференції. Відповідне клопотання подається не пізніш як за три дні до початку засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів.

На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду директора Мистецької школи, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв’язку, зазначеним у автобіографії.

Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду директора Мистецької школи у разі невідповідності вимогам, зазначеним у статті 21^{-1} Закону України «Про культуру», за рішенням конкурсної комісії.

Орган управління зобов’язаний оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті умови праці, відомості про матеріально-технічну базу Мистецької школи, фінансову звітність за попередній бюджетний період Мистецької школи, на посаду директора якого проводиться конкурс.

На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проєктів програм розвитку Мистецької школи на один і п’ять років.

Допоміжними критеріями під час голосування на користь кандидатів є:

1) післядипломна освіта у галузі управління;

2) ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), магістрабізнес-адміністрування чи магістра державного управління;

3) науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) чи доктора наук;

4) досвід роботи на керівних посадах в українських/міжнародних компаніях, установах, програмах, проєктах у сфері культури;

5) володіння офіційними мовами Європейського Союзу;

6) досвід розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проєктів;

7) схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих засобах масової інформації;

8) бездоганна ділова репутація.

Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті Органу управління та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії.

У разі виявлення фактів, що свідчать про конфлікт інтересів члена конкурсної комісії, такий член конкурсної комісії не бере участі в голосуванні.

У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному статтями -21^{-1},-21^{-5} Закону України «Про культуру».

Уповноважений представник зобов’язаний призначити переможця конкурсу директором Мистецької школи не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для видання розпорядження про призначення директора Мистецької школи є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті Органу управління не пізніше наступного дня після його підписання.

Контракт з директором Мистецької школи визначає основні вимоги до діяльності Мистецької школи, виконання яких є обов’язковим для керівника та інші умови.

Обов’язковими умовами контракту з директором Мистецької коли є:

1) програми розвитку Мистецької школи на один і п’ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

2) умови оплати праці керівника;

3) критерії оцінки праці керівника;

4) особливості порядку здійснення контролю за діяльністю Мистецької школи;

5) заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;

6) особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

12. Директор в межах наданих йому повноважень:

1) організовує діяльність Мистецької школи;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Мистецької школи;

3) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю завиконанням освітніх програм;

4) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

5) укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;

6) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Мистецької школи;

7) здійснює кадрову політику Мистецької школи, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Мистецької школи, визначає їх функціональні обов'язки;

8) затверджує план прийому до Мистецької школи на відповідний рік;

9) встановлює розміри плати за навчання в порядку, визначеному законодавством за погодженням з засновником;

10) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

11) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Мистецької школи;

12) вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Мистецької школи відповідно до законодавства;

13) сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

14) затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Мистецької школи та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

15) здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Мистецької школи.

13. Педагогічна рада Мистецької школи:

1) планує роботу Мистецької школи;

2) розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Мистецької школи;

3) схвалює освітню (освітні) програму (програми) Мистецької школи та оцінює результативність її (їх) виконання;

4) розглядає питання формування контингенту Мистецької школи та схвалює план прийому до Мистецької школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;

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

6) приймає рішення щодо видачі документів про початкову Мистецьку освіту;

7) розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Мистецькій школі, її структурних підрозділах;

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

9) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;

10) розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Мистецької школи;

12) розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Мистецької школи.

14. Процедура формування піклувальної ради Мистецької школи, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та даним Статутом.

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

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

Піклувальна рада має право:

1) брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку мистецької школи та контролювати її (його) виконання;

2) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

3) аналізувати та оцінювати діяльність Мистецької школи та її директора;

4) контролювати виконання кошторису та/або бюджету Мистецької школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором мистецької школи;

5) вносити засновнику Мистецької школи подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором Мистецької школи з підстав, визначених законом;

6) здійснювати інші права, визначені законодавством та/або даним Статутом.

15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Мистецької школи є загальні збори колективу.

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

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

IV. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу в Vистецькій школі є:

1) здобувачі початкової мистецької освіти - учні;

2) педагогічні працівники;

3) батьки учнів або їх законні представники;

4) інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;

5) інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом відповідно до Закону.

2. Права та обов’язки учнів визначаються статтею 53 Закону України «Проосвіту», статтею 20 Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням про мистецьку освіту та даним Статутом.

Учень має право на:

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

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

3) якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Мистецької школи;

4) справедливе та об’єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

5) свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

6) безпечні та нешкідливі умови навчання;

7) повагу до людської гідності;

8) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Мистецької школи та послугами її структурних підрозділів;

9) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

10) демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, виставках тощо;

11) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Мистецькою школою;

12) інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Учень зобов'язаний:

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

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

3) дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна школи;

4) дотримуватися даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи, а також умов договору про надання освітніх послуг;

5) учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та 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.

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

Педагогічний працівник Мистецької школи має право на:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою школи та послугами її структурних підрозділів;

5) підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

6) проходження сертифікації відповідно до законодавства;

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

8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;

9) захист професійної честі та гідності;

10) індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Мистецької школи;

11) безпечні і нешкідливі умови праці;

12) відпустку відповідно до законодавства;

13) участь у громадському самоврядуванні Мистецької школи;

14) участь у роботі колегіальних органів управління Мистецької школи.

Педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

2) виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

3) сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

5) проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури України;

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

7) настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

8) формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

9) 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;

10) формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

11) 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;

12) додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Мистецької школи, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом. 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 Мистецької школи встановлюються законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності) до відповідних посад педагогічних працівників.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Мистецької школи встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати зазавідування 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 вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або даним Статутом.

5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів Школи визначаються статтею 55 Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом Мистецької школи і договором про надання освітніх послуг.

V. Організація освітнього процесу в Мистецькій школі

1. Організація освітнього процесу в Мистецькій школі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором Мистецької школи.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частин першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Мистецькій школі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Мистецька школа може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

У зонах екологічного лиха засновником може встановлюватися особливий режим роботи Мистецької школи відповідно до законодавства.

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

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.

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

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

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

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

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

4. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Мистецької 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.

5. Процедура приймання учнів на навчання до Мистецької школи, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, даним Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

6. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. До договору додається довідка медичного закладу про відсутність

протипоказань до занять у Мистецькій школі, копія свідоцтва про народження, ідентифікаційного номеру вступника, та копія паспорта фізичної особи, з якою укладається договір про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

7. Питання внутрішнього переведення учнів у Мистецькій школі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Мистецькою школою в порядку, визначеному даним Статутом та планом організації освітнього процесу.

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

1) віком від 3 до 6 років – 30 хвилин;

2) віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

3) старшого віку – 45 хвилин.

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

8. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

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

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

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

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

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 непередбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Мистецької школи (при умові систематичного невиконання вимог освітньої програми та програми з предмета), видачі Свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Мистецької школи.

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

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

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

Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання освітньої програми, видається Свідоцтво про закінчення Мистецької школи на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

Учні, які мають високі досягнення у вивченні всіх предметів (дисциплін) за поточний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

10. Мистецька школа проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Мистецькій школі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Мистецькою школою і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Мистецькій школі.

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

VI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база мМистецької школи

1. Фінансово-господарська діяльність Мистецької школи здійснюється відповідно до законодавства.

2. Фінансування Мистецької школи здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

3. Додатковими джерелами фінансування Мистецької школи є:

1) кошти, одержані за надання додаткових 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 Мистецької школи;

2) гуманітарна допомога;

3) дотації з місцевих бюджетів;

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

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

4. Розмір та умови оплати навчання в Мистецькій школі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства. Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

Мистецька школа має право змінювати розмір плати за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік.

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

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

У разі одержання коштів з інших джерел асигнування Мистецької школи не зменшуються.

Мистецька школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим Статутом.

6. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Мистецькій 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.

7. Учні Мистецької школи, яким відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту» та інших законів надане таке право, здобувають початкову мистецьку освіту безоплатно. Засновник компенсує 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 місцевого бюджету.

Пільги по оплаті за навчання надаються при наявності документів, що надають право на пільгу, поданих здобувачем /представником здобувача/ з 01 вересня до 15 вересня поточного навчального року. Уразі винекнення підстави для надання пільги пізніше зазначеного терміну, пільга надається з того місяця, з якого батьки учня подали письмову заяву та необхідні документи. При поданні

батьками документів на встановлення пільг після 15 числа, оплата за відповідний місяць стягується у повному розмірі.

8. Мистецька школа користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельна ділянка та інше майно Мистецької школи не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

Майно Мистецької 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.

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

VII. Діяльність Мистецької школи в рамках міжнародного співробітництва

1. Мистецька 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.

2. Мистецька школа, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проєктів і програм. Мистецька школа може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

3. Мистецька школа може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

4. Учні та педагогічні працівники Мистецької 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.

Секретар міської ради **Вікторія БУЛАХ**

Начальник відділу культури, туризму
та охорони культурної спадщини
Охтирської міської ради **Любов БОБАРИКІНА**