

Проект

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики України
від _____ № _____

**Перелік службової та навчальної документації,
яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу
в мистецькій школі**

1. Заява про зарахування на навчання (Форма 1).
2. Договір про навчання/надання освітньої послуги в мистецькій школі із здобувачами або їх законними представниками (Форма 2).
3. Стратегія (перспективний план) розвитку мистецької школи (Форма 3).
4. План організації освітнього процесу (загальний, незалежно від навчального року, відповідно до статуту мистецької школи): визначає структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, процедуру приймання учнів на навчання до мистецької школи, їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення, внутрішнього переведення, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти.
5. Річний план роботи мистецької школи: визначає 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 мистецькій школі, організаційні, методичні, мистецькі заходи тощо у відповідному навчальному році.
6. Інші річні плани (план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, план методичної роботи, план прийому до мистецької школи на відповідний рік, плани роботи класу/відділу/відділення/філії/методичного об'єднання (у разі утворення) на відповідний навчальний рік).
7. Розклад (розклади) уроків/занять.
8. Освітні програми (за підрівнями, видами мистецтва, спрямуваннями) з розробленими до них навчальними планами (на весь строк навчання за програмою).
9. Робочі навчальні плани (на відповідний навчальний рік).
10. Робочі навчальні програми (індивідуально у кожного викладача за кожною навчальною дисципліною) (Форма 4)

11. Загальний журнал моніторингу навчальних досягнень учнів, які навчаються за освітніми програмами, розробленими на основі типових освітніх програм (Форма 5).

12. Журнал моніторингу досягнення результатів навчання учнем, який навчається за освітньою програмою, розробленою на основі типової освітньої програми (індивідуальні уроки/заняття) (Форма 6).

13. Журнал моніторингу досягнення результатів навчання учнями, які навчаються за освітньою програмою, розробленою на основі типової освітньої програми (групові заняття/уроки) (Форма 7).

14. Журнал концертмейстера (за потреби) (Форма 8).

15. Порядок роботи педагогічної ради.

16. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800).

17. Положення про структурні підрозділи (у разі створення).

18. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: політика та процедури забезпечення якості освіти, критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти та педагогічних працівників, порядок їх оскарження, порядок проведення щорічних добровільних опитувань учасників освітнього процесу, політика кадрового та навчально-методичного забезпечення, запобігання та протидія булінгу, порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність мистецької школи, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності, створення інклюзивного освітнього середовища та сприяння безбар'єрності (Форма 9).

19. Положення про індивідуальні освітні траєкторії учнів у мистецькій школі (за потреби).

20. Положення про забезпечення академічної доброчесності в мистецькій школі.

21. Положення про порядок оплати за навчання в мистецькій школі.

22. Положення про порядок надання (додаткових) платних освітніх послуг в мистецькій школі.

23. Положення про порядок обробки та захисту персональних даних учасників освітнього процесу в мистецькій школі.

24. Правила внутрішнього розпорядку мистецької школи.

Директор Департаменту мистецтв

Євген ЛАВРО