

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Дніпропетровської
обласної ради

05.06.2020 № 611-23/VII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
„СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА „СВІТАНОК”
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”
(нова редакція)**

Ідентифікаційний код 23067389

м. Павлоград
2020 рік

Ці зміни є новою редакцією статуту комунального закладу освіти „Павлоградський навчально-реабілітаційний центр” Дніпропетровської обласної ради”, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 02 грудня 2016 року № 143-7/VII.

Комунальний заклад освіти „Спеціальна школа „Світанок” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Заклад) заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області та перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – орган управління майном).

Ідентифікаційний код 23928934.

Місцезнаходження: просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про охорону дитинства”, „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” та Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями органу управління майном, розпорядженнями голови обласної ради, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації та власним статутом.

Координацію навчально-методичної діяльності Закладу здійснює департамент освіти і науки облдержадміністрації у межах повноважень, установлених чинним законодавством України.

1. Найменування та місцезнаходження Закладу

1.1. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ „СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА „СВІТАНОК” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;
скорочене – КЗО „СШ „СВІТАНОК” ДОР”.

1.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Дніпровська, 573, м. Павлоград, Дніпропетровська область, 51400, Україна.

Телефони: 0(5632) 3-03-95, 0(5632) 3-10-28.

e-mail: internat@multinet.dp.ua; dutuna@multinet.dp.ua;

офіційний сайт: <https://pavlogradnrcenter.jimdo.com>.

2. Мета і предмет діяльності Закладу

2.1. Головною метою діяльності Закладу є:

реалізація права на освіту дітей з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або психічного розвитку;

формування соціально адаптованої особистості;

сприяння засвоєнню учнями норм громадської етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь та навичок;

забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку на здобуття певного освітнього рівня шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою, медичною реабілітацією, здійснення їх допрофесійної та професійної підготовки;

сприяння фізичному та психічному розвитку дітей;

забезпечення соціально-психологічної та трудової адаптації дітей;

виховання в них загальнолюдських цінностей, громадянської позиції, їх інтеграція в суспільство шляхом здійснення комплексних реабілітаційних заходів.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими фізичними, психічними, інтелектуальними або сенсорними порушеннями, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

забезпечення в освітньому процесі системного психолого-педагогічного супроводження з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів;

розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів, здійснення їх допрофесійної підготовки та соціалізації;

сприяння засвоєнню учнями, норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;

сприяння всебічному розвитку учнів;

сприяння набуттю ключових компетентностей учнями, запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам учня з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

2.3. Діяльність Закладу будується на принципах:

доступності, гуманізму, демократизму;

взаємозв'язку морального, фізичного, естетичного виховання;

єдності навчання, виховання та розвитку;

органічного зв'язку з світовою, національною історією, культурою, національними традиціями;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

єдності всіх соціальних інститутів виховання: сім'ї, школи, громадськості у здійсненні обов'язкового навчання дітей, які потребують корекції фізичного і розумового розвитку та з розладами мови;

єдності зусиль корекційних, лікувальних, реабілітаційних, соціальних заходів для нормалізації життєдіяльності кожної особистості з обмеженими можливостями;

диференціації змісту і форм освіти;

забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

цілісності і наступності системи освіти;

свободи у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

академічної доброчесності, академічної свободи;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

поєднання державного управління і громадського самоврядування;

створення спеціальних умов для корекційної спрямованості навчання, виховання й подолання порушень фізичного та психічного розвитку, формування мовлення й інших психічних процесів, поліпшення стану здоров'я з урахуванням характеру порушення розвитку;

здійснення індивідуального та диференційованого підходу у навчанні та реабілітації дітей відповідно до особливостей навчально-пізнавальної діяльності з урахуванням характеру порушення розвитку.

2.4. Заклад несе відповідальність перед суспільством і державою за охорону прав особистості дітей, їх соціальну захищеність.

3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Закладу набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад:

веде самостійний баланс, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку і штамп зі своїм найменуванням, бланки з реквізитами;

від свого імені вступає у відносини з державними органами, іншими підприємствами, організаціями й установами, на свій вибір здійснює види діяльності, передбачені цим статутом, а також інші види, що відповідають його цілям і завданням та не заборонені чинним законодавством України;

набуває майнові та немайнові права, відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, виступає позивачем і

відповідачем у суді, користується іншими правами, несе відповідні обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

3.2. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та органу управління майном.

3.3. Заклад є неприбутковою організацією відповідно до чинного законодавства України.

4. Майно Закладу

4.1. Майно Закладу становлять основні фонди (приміщення, обладнання), обігові кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області і закріплюється за ним на правах оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту. Повноваження органу управління майном визначається чинним законодавством України.

4.3. Джерелом формування майна Закладу є:
майно, передане йому органом управління майном;
бюджетні кошти;
благодійні внески, пожертвування юридичних або фізичних осіб;
капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.4. З дозволу органу управління майном Заклад має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду майно в порядку, встановленому чинним законодавством України та органом управління майном.

4.5. Заклад реалізує право користування відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

4.6. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються ними добровільно або за рішенням суду.

4.7. Відчуження майна, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області і закріплене за Закладом, здійснюється органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.8. Заклад може забезпечуватись автотранспортом для перевезення учнів та для здійснення господарських потреб.

4.9. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Заклад отримує необхідні ліцензії у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Права та обов'язки Закладу

5.1. Заклад має право:

самостійно здійснювати діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом;

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями розвитку;

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;

визначати форми та засоби організації освітнього процесу;

самостійно визначати потреби в матеріальних ресурсах;

залучати в необхідних випадках для виконання робіт на субпідрядних засадах підприємства та організації, фізичних осіб, а також вступати у відносини з іноземними фірмами й організаціями згідно з чинним законодавством України;

визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми освітні та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

визначати контингент учнів, устанавлювати форму одягу для учнів;

спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

створювати в установленому порядку за згодою органу управління майном структурні підрозділи, філії для здійснення навчальної, виховної, корекційно-розвиткової та іншої діяльності, якщо це не суперечить чинному законодавству України;

формувати відповідно до чинного законодавства України штати адміністративно-господарського, педагогічного та іншого персоналу;

направляти працівників на всеукраїнські, міжнародні конференції, з'їзди та наради з актуальних проблем безперервної освіти, у службові відрядження в установленому порядку;

отримувати кошти й матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством України;

за погодженням з органом управління майном укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами й організаціями, а також з

фізичними особами в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України і цього статуту;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів, спрямовувати кошти Закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

установлювати посадові оклади працівникам Закладу згідно з чинним законодавством України;

вести самостійно наукову, навчальну та іншу діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього статуту;

виходячи з ефективності та якості праці, визначати порядок і розміри доплат, надбавок, премій працівникам, інших виплат стимулюючого характеру в межах власного кошторису, згідно з чинними нормативно-правовими актами;

запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі іноземних, на договірних (контрактних) умовах;

укладати договори з висококваліфікованими викладачами та фахівцями на проведення занять з основних курсів, спецкурсів, окремих лекцій та інших форм навчання;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України для навчальних закладів;

надавати платні послуги передбачені чинним законодавством України.

5.2. Обов'язки Закладу:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати введення в дію придбаного обладнання в порядку, визначеному чинним законодавством та цим статутом;

створювати належні умови для праці, забезпечення дотримання Кодексу законів України про працю, правил та норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, соціального страхування;

здійснювати бухгалтерський облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати сприятливі умови для учнів засвоєння знань і вмінь в обсязі, встановленому державною програмою, на рівні державних стандартів;

сприяти педагогам у обґрунтованому виборі форм і методів навчання та виховання;

організувати індивідуальну корекційно-виховну роботу з учнями;

Інші обов'язки Закладу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

5.3. Директор і головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірність обліку і статистичної звітності, передбачених чинним законодавством України.

6. Повноваження та засади управління Закладом

6.1. Повноваження органу управління майном визначаються чинним законодавством України.

6.2. Штатний розпис Закладу визначається згідно з чинним законодавством України в межах виділеного фінансування. Управління Закладом здійснює директор. Призначення директора здійснюється органом управління майном за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладення строкового трудового договору.

Повноваження директора Закладу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

6.3. У Директора Закладу є заступники з навчально-методичної, навчальної, виховної та адміністративно-господарської роботи. Заступники директора призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Заступники директора з навчально-методичної, навчальної, виховної роботи призначається з числа осіб, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю „Спеціальна освіта” („Корекційна освіта”, „Дефектологія”) або „Психологія” („Практична психологія”) й педагогічний стаж роботи у спеціальному закладі не менше 3 років.

6.5. Директор Закладу:

несе повну відповідальність за стан майна та діяльність Закладу;

самостійно в межах чинного законодавства України вирішує питання діяльності Закладу;

у межах своїх повноважень видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами Закладу;

визначає структуру підрозділів та функціональні обов'язки працівників Закладу згідно з цим статутом;

установлює посадові оклади відповідно до діючих схем у межах створеного в установленому порядку фонду оплати праці;

представляє Заклад у державних та інших органах, відповідає за результати діяльності Закладу;

укладає угоди, дає доручення, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу відповідно до чинного законодавства України та цього статуту;

застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах Закладу;

відповідає за порядок формування контингенту учнів;

встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Закладу за рахунок і в межах фонду заробітної плати відповідно до порядку;

створює сприятливі умови для здійснення освітнього та реабілітаційного процесів;

забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов щодо дотримання життя і здоров'я учнів;

контролює дотримання фінансової дисципліни всіма підрозділами Закладу;

здійснює контроль за якістю викладання, реабілітації, корекційно-розвиткової роботи та виховання;

здійснює контроль за станом культурно-масової роботи, фізичного виховання та здоров'я учнів;

опрацьовує й разом з профспілковим комітетом подає на затвердження зборів трудового колективу Закладу Правила трудового внутрішнього розпорядку Закладу;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя учнів та працівників Закладу;

забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

6.6. Повноваження трудового колективу Закладу представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган чи особа.

6.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, приймаються його директором за участю трудового колективу й відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюється питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

6.8. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.9. У Закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

6.10. Усі педагогічні, медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада:

планує роботу Закладу;

схвалює освітню програму Закладу та оцінює результативність її виконання;

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

розглядає питання щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення стосовно переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідній, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення стосовно відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим статутом Закладу до її повноважень;

приймає рішення про структуру навчального року та тривалість канікул.

Рішення педагогічної ради підписуються її головою та секретарем та вводяться в дію наказом директора Закладу.

Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж чотири рази на рік.

6.11. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи самоврядування учнів;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

Порядок скликання, повноваження, склад, чисельність загальних зборів (конференції) колективу визначаються статутом Закладу і колективним договором.

6.13. Загальні збори (конференція) колективу заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу, інші найважливіші напрями діяльності Закладу, приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників.

6.14. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників Закладу. Рішення приймаються більшістю голосів.

6.15. За рішенням органу управління майном у Закладі може створюватися наглядова (підкувальна) рада Закладу. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

6.16. Наглядова (підкувальна) рада Закладу сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.17. Члени наглядової (підкувальної) ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

6.18. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити учні та працівники Закладу.

6.19. Наглядова (підкувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність Закладу та його директора;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;

вносити до обласної ради подання про заохочення або звільнення директора Закладу з підстав, визначених чинним законодавством України;

здійснювати інші права, визначені спеціальним законом та/або установчими документами Закладу.

6.20. У Закладі функціонують галузево-методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7. Учасники освітнього процесу в Закладі

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні;
керівники Закладу (директор, заступники директора);
педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
медичні працівники;
інші спеціалісти;
батьки або інші законні представники учня;
представники громадськості.

7.2. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються чинним законодавством України, статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

7.3. Учні мають право:

на індивідуальну освітню траєкторію;
на якісні освітні послуги;
на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
на різні форми морального й матеріального заохочення, встановлені за успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу;
на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання й навчання;
на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;
на доступ до інформації з усіх галузей знань;
брати участь у різних виставках, конкурсах, різноманітних навчально-практичних видах діяльності, спортивних змаганнях тощо;
брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

бережливо ставитися до особистих речей та майна Закладу;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

дотримуватися правил особистої гігієни;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності (самообслуговування, різних видах суспільно корисної праці), що не заборонені чинним законодавством України.

7.5. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

захист професійної честі, гідності;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання та сертифікацію згідно з чинним законодавством;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку за обраною формою, навчання у закладах вищої освіти й закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

творчу відпустку згідно з чинним законодавством України;

користування подовженою відпусткою з оплатою відповідно до чинного законодавства України;

отримання пенсії, у тому числі й за вислугу років, у порядку, визначеному чинним законодавством України;

матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;

безпечні й нешкідливі умови праці.

7.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, умов трудового договору (контракту);

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
 - брати участь у роботі педагогічної ради;
 - своєчасно проходити медичне обстеження;
 - вести відповідну документацію;
 - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
 - забезпечувати належний рівень викладання дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
 - контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
 - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне і психічне здоров'я;
 - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати дотримання учнями в освітньому процесі;
 - виховувати повагу до державної мови та державних символів України національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 - готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
 - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якої ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів; запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 - додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
 - виконувати накази директора Закладу.
- 7.7. Педагогічні працівники також мають інші права та обов'язки передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.
- 7.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.
- 7.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.
- 7.10. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень

професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, яких дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

7.11. Призначення та звільнення педагогічних працівників здійснюється директором Закладу. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

7.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до чинного законодавства України та затверджується директором Закладу за погодженням із профспілковим комітетом. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

7.13. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Батьки або інші законні представники учня мають право:
 вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх учнів;
 обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання та виховання учнів;

захищати законні інтереси учнів;

здійснювати індивідуальний супровід учнів під час його перебування у Закладі.

7.15. Батьки або інші законні представники учня зобов'язані:
 забезпечувати умови для здобуття учнем загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

сприяти виконанню учнем освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан учнів, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність учнів, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональної мов або мов меншин і рідної мови;

виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (у разі наявності).

7.16. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів визначаються чинним законодавством України.

7.17. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення Закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

7.18. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування Закладу, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

8. Комплектування Закладу учнями

8.1. Комплектування Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та його структури згідно з нормативами наповнюваності, як правило, до початку навчального року. За наявності вільних місць прийом здійснюється протягом року.

Класи та групи Закладу комплектуються учнями з однорідними вадами розвитку, що зумовлюють типологічні особливості навчально-пізнавальної діяльності.

У дошкільному відділенні комплектування груп проводиться за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками та іншими ознаками з урахуванням нахилів, здібностей та інтересів учнів, стану здоров'я, рівня їх психофізичного розвитку, побажань батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.

Кількість дошкільних груп установлюється на підставі нормативів їх наповнюваності, згідно з чинним законодавством України, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

8.2. Зарахування учнів до Закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Під час зарахування не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, у тому числі за місцем проживання.

8.3. У разі необхідності учні можуть зараховуватися або переводитися до іншого класу та групи протягом навчального року на підставі:

висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (ІРЦ);

заяви одного з батьків;

рішення педагогічної ради.

8.4. При зарахуванні дітей до Закладу допускається перевищення віку дітей, установленого для загальноосвітніх навчальних закладів.

8.5. Документи, необхідні для зарахування учня до Закладу, подаються особисто батьками або особами, які їх замінюють.

8.6. Зарахування учнів здійснюється наказом директора Закладу, що видається на підставі таких документів:

заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

копії свідоцтва про народження дитини;

висновку інклюзивно-ресурсного центру (далі – ІРЦ) про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о „Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду”, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;

карти профілактичних щеплень, заповненої за формою первинної облікової документації № 063/о „Карта профілактичних щеплень”, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

довідки від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина;

висновку лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);

індивідуальної програми реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);

оригіналу або копії відповідного документа про освіту (крім учнів дошкільного відділення та учнів першого і другого класів) за відповідний клас;

висновку психіатра (для осіб із порушеннями інтелектуального розвитку);

рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

8.7. Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, окрім зазначених, подаються документи визначені чинним законодавством.

8.8. Протягом року проводяться засідання ППК (не рідше ніж двічі на рік) із психолого-педагогічного вивчення дітей з метою визначення труднощів їхньої навчально-пізнавальної діяльності, надання обґрунтованих психолого-педагогічних рекомендацій щодо змісту, форм, методів навчання та особливостей корекційно-розвиткової роботи відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку, для дитини з інвалідністю – з урахуванням індивідуальної програми реабілітації.

За висновком ІРЦ у разі поліпшення стану здоров'я, досягнення успіхів у навчанні учні Закладу переводяться до іншого типу навчального закладу. Питання про подальше влаштування дитини вирішують батьки або особи, які їх замінюють, спільно з відповідним органом управління освітою.

8.9. За учнем зберігається місце в Закладі у разі його хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

Загальна тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

8.10. Загальними протипоказаннями для зарахування учня до Закладу є:

епілепсія з частими епілептичними нападами;
стійкий денний і нічний енурез і енкопрез унаслідок органічного ураження центральної нервової системи;

судомні напади, шизофренія з наявністю продуктивної симптоматики, тяжкі порушення поведінки, небезпечні для дитини та її оточення;

тяжка глибока розумова відсталість, органічна деменція різного походження з вираженою дезадаптацією;

психічні захворювання, тяжкі нервово-психічні порушення;

психопатія і психопатоподібні стани різного характеру;

інфекційні захворювання до закінчення строку ізоляції;

бацилоносійство (стосовно дифтерії та кишкових інфекцій);

усі контагіозні та паразитарні хвороби очей і шкіри;

туберкульоз.

8.11. Прийманню до Закладу підлягають діти віком від 4 років з урахуванням особливостей психофізичного розвитку:

порушення інтелектуального розвитку в поєднанні із тяжкими системними порушеннями мовлення;

порушення інтелектуального розвитку в поєднанні з вадами опорно-рухового апарату;

порушення інтелектуального розвитку легкого ступеня;

порушення інтелектуального розвитку помірного ступеня;

органічна деменція різного походження у легкій формі, яка відповідає порушенням інтелектуального розвитку.

порушення інтелектуального розвитку (легкого та помірною ступенів) у поєднанні з розладами спектра аутизму та/або тяжкими порушеннями мовлення, в тому числі й діти з синдромом Дауна.

9. Структура Закладу

9.1. Заклад забезпечує здобуття загальної середньої освіти на одному або двох рівнях освіти:

початкова освіта – 1 – 4 класи;

базова середня освіта – 5 – 9 (10) класи.

Зміст початкової освіти визначається Державним стандартом початкової освіти. Зміст базової середньої освіти визначається Державним стандартом базової середньої освіти.

9.2. Для учнів, які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, за наявності відповідної навчально-матеріальної бази відкриваються класи з поглибленою професійною орієнтацією.

9.3. Заклад може входити до складу освітнього округу, а також інших закладів загальної середньої освіти як структурний підрозділ.

9.4. Заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, дошкільні групи, інтернат (пансіон) із частковим або повним утриманням учнів, корекційно-розвиткове відділення. Положення про структурні підрозділи розробляються Закладом та затверджуються директором.

Утримання учнів у інтернаті Закладу здійснюється за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають в інтернаті Закладу на повному державному утриманні.

9.5. Діти із складними порушеннями розвитку можуть навчатися в окремих класах Закладу за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів.

9.6. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів одного року навчання між класами затверджуються директором Закладу.

9.7. Гранична наповнюваність у класах становить:

дітей з легкими порушеннями інтелектуального розвитку – 12 осіб;

дітей із складними порушеннями розвитку, помірними порушеннями інтелектуального розвитку – 6 осіб.

Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу.

9.8. У Закладі можуть бути створені класи-комплекти. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти учнями одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або різні класи.

9.9. Поділ класів на групи для трудового навчання здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

9.10. Для забезпечення перебування учнів у позаурочний час створюються виховні групи. Наповнюваність виховних груп у Закладі відповідає наповнюваності класів, а дошкільних груп – нормативам, установленим Міністерством освіти і науки України.

9.11. Учні можуть проживати в інтернаті Закладу (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину, відсутнє пряме транспортне сполучення, за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

Рішення про влаштування дітей до інтернату Закладу затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в інтернаті Закладу також у вихідні, святкові дні та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

За заявою батьків або інших законних представників учня, за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня, його може бути влаштовано до інтернату Закладу на вихідні та святкові дні, крім канікул.

Для перебування учнів у Закладі у вихідні та святкові дні створюються чергові групи. Рішення про створення чергових груп затверджується наказом директора.

Вихованці дошкільних груп Закладу, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до інтернату Закладу.

10. Організація діяльності Закладу

10.1. Діяльність Закладу будується на принципах дитиноцентризму, доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних і релігійних об'єднань.

Учні, їх батьки та інші законні представники можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів дитини.

10.2. Режим роботи Закладу визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів, вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

10.3. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою

програмою, схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються директором.

10.4. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства та затверджується директором.

10.5. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 хвилин, у 5 – 12 (13) класах – 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування й затверджується директором Закладу.

10.6. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташований Заклад. У разі потреби медичний працівник Закладу надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

10.7. Відповідальність за організацію діяльності Закладу, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів покладається на директора.

Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування, встановлених Кабінетом Міністрів України.

10.8. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров'я.

11. Організація освітнього процесу в Закладі

11.1. Освітній процес у Закладі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів.

11.2. Освітня програма передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором.

Корекційно-розвиткові заняття проводяться у другій половині дня педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту.

11.3. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України „Про повну загальну середню освіту”.

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника не більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу в межах освітньої галузі. Такі освітні програми не потребують окремого затвердження Державною службою якості освіти.

Освітні програми, що передбачають перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу, повинні бути затверджені Державною службою якості освіти.

Освітня програма Закладу повинна містити навчальний план, у якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень.

11.4. Освітній процес у Закладі спрямовується на розвиток особистості учня шляхом формування та застосування його компетентностей та має корекційну спрямованість. Шляхом індивідуального та диференційованого підходів освітній процес забезпечує корекцію порушень розвитку, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію.

11.5. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для вихованців дошкільних груп та дітей із складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

11.6. У разі потреби Заклад визначає індивідуальну освітню траєкторію учня за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків, інших законних представників, учня, у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один із батьків, інших законних представників, або учень, у разі досягнення повноліття, може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

У разі відвідування учнем реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем відповідної освітньої програми Закладу із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх (можливих для такого учня заходах підсумкового оцінювання).

11.7. Домашні завдання у першому циклі початкової школи (1 – 2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової школи (3 – 4 класи) не є обов'язковими.

Домашні завдання у 5 – 12 (13) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

11.8. Учні з порушеннями інтелектуального розвитку, які здобули базову середню освіту, отримують документ про здобуття базової середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими

порушеннями інтелектуального розвитку, що є підставою для вступу до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

Учні з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання у Закладі, отримують відповідний документ про освіту для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями.

11.9. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

11.10. Заклад працює цілодобово за п'ятиденним тижнем навчання з організацією чергових груп на суботу та неділю.

11.11. У дошкільному відділенні функціонують групи для дітей віком від 3 до 6 (7) років з різним режимом перебування: 5-, 10-, 12-, 24-годинного, короткотривалого перебування; можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, неробочі та святкові дні.

11.12. У дошкільному відділенні та 1-х класах – обов'язковий денний сон, у 2 – 4 класах денний сон організовується, виходячи з рекомендації лікаря.

11.13. Освітній процес є вільним від втручання політичних партій та інших об'єднань громадян і ґрунтується на засадах державної політики у сфері освіти та з урахуванням потреб та інтересів учня.

11.14. Працівники не мають права чинити релігійний вплив на учня. Належність працівника до будь-якої партії, громадської чи релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для його участі в навчально-виховному процесі.

12. Психолого-педагогічний консилиум Закладу

12.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня в Закладі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який створюється наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі цього статуту.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник директора Закладу (голова), лікар, корекційний педагог, логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, у тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури). На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

12.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються: представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташований Заклад (не рідше ніж двічі на рік); фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);

спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

На засідання психолого-педагогічного консилиуму можуть запрошуватися представники громадських організацій, які сприяють реалізації та захисту прав дітей з особливими освітніми потребами.

12.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

проведення моніторингу динаміки розвитку учня та результатів корекційно-розвиткової роботи;

надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів;

визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня;

надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня.

12.4. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються у протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

12.5. Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії учня залучаються його батьки або інші законні представники.

13. Оцінювання результатів навчання учнів Закладу

13.1. Педагогічна рада Закладу затверджує критерії, правила і процедури оцінювання учнів, відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання.

13.2. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів та державної підсумкової атестації, звільнення від якої мають право учні за станом здоров'я та заявою батьків осіб, що їх замінюють.

13.3. Облік оцінювання результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів.

14. Особливості корекційно-розвиткової роботи Закладу

14.1. Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні спостереження за учнями. Результати таких спостережень обговорюються на

засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня.

14.2. Медичні працівники проводять просвітницьку роботу серед учнів з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя.

14.3. У Закладі відповідно до видів порушень розвитку учнів проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки (логоритміки), соціально-побутового або просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), психомоторного та сенсорного розвитку з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

14.4. Трудове навчання в Закладі спрямовується на оволодіння учнями трудовими вміннями та навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей учня.

14.5. У Закладі особлива увага приділяється корекційно-розвитковій роботі, життєво-практичній спрямованості підготовки до самостійного життя на основі принципів диференційованого та особистісно-орієнтованого підходів.

14.6. Медичні працівники Закладу за погодженням із лікарем/лікарями Закладу забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, у тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру.

Медичні працівники Закладу зобов'язані надавати учням первинну медичну допомогу і звертатися в разі потреби до відповідного закладу охорони здоров'я.

15. Виховання в Закладі

15.1. Виховання в Закладі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

15.2. Для всебічного розвитку учнів у Закладі створюються, зокрема, гуртки за інтересами, спортивні секції або залучаються заклади позашкільної освіти.

15.3. Виховання здійснюється відповідно до режиму роботи Закладу та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня.

16. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

16.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші цінності, вартість яких відображена в балансі.

16.2. Майно, закріплене за Закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством.

16.3. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

16.4. Заклад повинен мати приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, у тому числі корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів, позакласної роботи.

Приміщення Закладу та територія повинні бути доступними для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

16.5. Заклад повинен мати навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, залами, бібліотекою тощо.

У разі наявності інтернату у структурі Закладу такий Заклад повинен мати спальний корпус (блок) із спальними й іншими кімнатами для відпочинку та дозвілля з умовами, наближеними до сімейних.

16.6. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у Закладі повинно бути створене відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

- логопедичних кабінетів;
- кабінету для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- кабінету лікувальної фізичної культури;
- кімнати для сенсорного розвантаження;
- навчально-виробничих майстерень для організації поглибленого трудового навчання;
- кабінету трудового (предметно-практичного) навчання для учнів початкової школи;
- кабінету практичного психолога;
- кабінету інформаційних ресурсів;
- кабінету соціально-побутового орієнтування;
- кабінету дефектолога;
- кабінету соціального педагога;
- у разі потреби можуть створюватися кабінет фізіотерапії та процедурний кабінет.

16.7. Учні забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання; іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм.

Заклад може мати інші кабінети та приміщення згідно з потребами освітнього процесу.

16.8. Заклад забезпечує щоденне підвезення учнів до Закладу та назад. Заклад є самостійним при здійсненні фінансово-господарської діяльності.

16.8. Заклад у своїй діяльності визначає перспективи розвитку, керуючись потребою населення в освітніх послугах, планами департаменту науки і освіти.

16.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на підставі перспективних і поточних планів.

16.10. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

16.11. Для вирішення покладених завдань Заклад має право:
укладати від свого імені цивільно-правові договори, виступати позивачем і бути відповідачем у суді;

здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

16.12. Джерелами фінансування Закладу є:
кошти державної освітньої субвенції та кошти обласного бюджету;
гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
добровольні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
додаткові джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України.

16.13. Заклад самостійно визначає порядок і розміри преміювання працівників, виходячи з ефективності й якості праці, в межах фонду оплати праці.

16.14. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

16.15. Основним плановим документом є кошторис і план асигнувань (за винятком кредитів із бюджету) загального фонду бюджету Закладу, щодо здійснення видатків, визначають обсяг і спрямування коштів для виконання своїх функцій та досягнень цілей, визначених на рік відповідно до планових призначень.

16.16. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначені чинним законодавством України.

16.18. Надходження, які надійшли до Закладу в разі надання платних послуг, використовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

16.19. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством України та здійснюється самостійно.

16.20. Заклад має право придбати й орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси.

16.21. Діловодство в Закладі організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

16.22. Заклад здійснює загальноекономічні зв'язки згідно з чинним законодавством України.

17. Міжнародні зв'язки та зовнішньоекономічна діяльність

17.1. Заклад має право здійснювати міжнародне співробітництво та встановлювати зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними громадянами, закладами освіти, громадськими, благодійними, міжнародними організаціями в установленому законодавством порядку.

17.2. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Закладу є:

навчання, оздоровлення, лікування учнів;

перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогів;

обмін інформацією;

взаємообмін педагогічним досвідом роботи;

виконання педагогічних робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;

здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, спрямованих на забезпечення основної діяльності Закладу, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

18. Військовий облік, охорона праці, цивільна оборона

18.1 Військовий облік, мобілізаційні та інші заходи в Закладі проводяться згідно з чинним законодавством України.

18.2. Директор Закладу і відповідальні особи здійснюють інструктаж та контроль з питань охорони праці.

18.3. Директор Закладу є керівником цивільної захисту об'єкта. Заходи з цивільного захисту здійснюються відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень уряду України та місцевих органів влади.

18.4. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України. Забезпечення пожежної безпеки є складовою діяльності Закладу.

19. Державний контроль за діяльністю Закладу

19.1. Контроль за діяльністю, додержанням Законом Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Інституційний аудит Закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на

10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

19.2. У період між інституційним аудитом можуть проводитись перевірки Закладу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

19.3. Зміст, види й періодичність перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки, не пов'язані з освітньою роботою, проводяться відповідно до законодавства.

20. Звітність та перевірка діяльності Закладу

20.1. Звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства. Оперативний облік своєї діяльності, бухгалтерську та статистичну звітність Закладу веде в порядку, встановленому чинним законодавством України.

20.2. Ревізії (перевірки) фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюються згідно з чинним законодавством України.

20.3. Податкові та інші державні органи, яким згідно з чинним законодавством України надано право на перевірку окремих ділянок діяльності Закладу, можуть проводити такі перевірки в разі виникнення необхідності й у межах своєї компетентності.

21. Припинення Закладу

21.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням органу управління майном або суду згідно з чинним законодавством України.

21.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується органом управління майном. Порядок і строк припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються органом управління майном згідно з чинним законодавством України.

21.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Комісія складає баланс Закладу й подає його органу управління майном для затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Законом, що припиняється, повідомляються про його припинення у письмовій формі.

21.4. При припиненні Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України.

21.5. У разі припинення Закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній

або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

21.6. Заклад вважається припиненим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

22. Зміни та доповнення до статуту Закладу

22.1. Внесення змін та доповнень до цього статуту здійснюється шляхом викладення його в новій редакції та затверджується органом управління майном.

22.2. Реєстрація статуту в новій редакції відбувається в установленому законом порядку.

Голова обласної ради



С.В. ОЛІЙНИК



Із надрукованою, прощурованою та
складеною печаткою 50 аркушів

начальник відділу по роботі з
керівними та комунікаційних
підприємств, закладів та установ
управління стратегічного
планування та координуючої власності

Косенко

Н.С. КОСЕНКО

