

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Дніпропетровської
обласної ради

07.08.2020 №635-24/VU

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

Ідентифікаційний код 26005868

м. Кривий Ріг
2020 рік

Ці зміни є новою редакцією статуту комунального закладу освіти „Криворізький багатопрофільний навчально-реабілітаційний центр „Надія” Дніпропетровської обласної ради”, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 28 жовтня 2016 року № 106-6/VII.

Комунальний заклад освіти „Криворізька спеціальна школа „Надія” 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).

Місцезнаходження органу управління майном:

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

Ідентифікаційний код 23928934.

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 „КРИВОРІЗЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА „НАДІЯ” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – КЗО „КСШ „НАДІЯ” ДОР”.

1.2. Місцезнаходження Закладу:

5-ий мікрорайон Зарічний, 35а, м. Кривий Ріг, 50081, Україна.

Телефони: (0564) 95-72-53.

e-mail: nadiya5z35a@ukr.net.

2. Мета і предмет діяльності Закладу

2.1. Головною метою діяльності Закладу є:

комплексна реабілітація дітей з інвалідністю шляхом реалізації соціально-економічних, медичних, фізичних, психологічних, педагогічних, професійних та інших заходів відновлювального характеру, спрямованих на попередження прогресування патологічного процесу, усунення чи

максимально можливу компенсацію обмежень життєдіяльності, відновлення здоров'я дітей з інвалідністю, корекцію психічних процесів, здобуття ними освіти незалежно від категорії і причин інвалідності.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими фізичними, психічними, інтелектуальними або сенсорними порушеннями, на здобуття повної 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 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 в навчанні та реабілітації дітей відповідно до особливостей навчально-пізнавальної діяльності з урахуванням характеру порушення розвитку.

Учні з числа дітей з інвалідністю користуються пільгами, встановленими законодавством для осіб з інвалідністю.

3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад 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;

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;

розробляти і впроваджувати власні програми освітні та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

визначати контингент учнів;

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

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

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;

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;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України для навчальних закладів;

укладати від свого імені цивільно-правові договори, виступати позивачем і бути відповідачем у суді;

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, техніки безпеки, 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 в обґрунтованому виборі форм і методів навчання та виховання;

організовувати індивідуальну корекційно-виховну роботу з учнями.

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

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

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 та відповідальність директора Закладу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

6.3. 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 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;

несе відповідальність за стан фінансово-бюджетної дисципліни в Закладі;

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.

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

6.5. 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.

6.6. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством України.

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

6.8. Усі педагогічні, медичні працівники беруть участь у засіданнях

педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада:

планує роботу Закладу;

схвалює стратегію розвитку та річний план роботи Закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визначення результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або здійснюють освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

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

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

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

6.9. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи учнівського самоврядування;
 органи батьківського самоврядування;
 інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

6.10. Піклувальна рада створюється за рішенням засновника на визначений ним строк.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

Піклувальна рада діє на підставі Положення, затвердженого засновником закладу загальної середньої освіти.

6.11. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників Закладу. Рішення приймається простою більшістю голосів, присутніх на зборах. Право скликати збори мають:

директор Закладу;

учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості;

орган управління майном.

До компетенції загальних зборів трудового колективу належить:

розгляд та схвалення проєкту колективного договору;

затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку;

визначення порядку обрання, чисельності, складу і строку повноважень комісії з трудових спорів;

обрання комісії з трудових спорів.

6.12. Загальні збори трудового колективу утворюють комісію з питань охорони праці та здійснюють інші повноваження, визначені законодавством України.

6.13. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковим для виконання всіма працівниками Закладу.

6.14. 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 освіти є:

учні;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки учнів;

асистенти дітей.

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 навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, реабілітаційною базою Закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування) дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- 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.

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, уміннями, 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;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

7.5. Педагогічними працівниками Закладу є особи з високими

моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та 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.

7.6. 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 діючим 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;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

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 її дотримання учнями в освітньому процесі;

використовувати державну мову в освітньому процесі та виховувати повагу 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;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

виконувати накази директора Закладу.

7.8. Педагогічні працівники також мають інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

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

7.11. 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.

7.12. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України „Про освіту” та в порядку, затверджені центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.13. Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

7.14. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

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

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

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 Закладу комплектуються учнями з однорідними порушеннями розвитку (з тяжкими порушеннями мовлення), 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.

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;

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 психолого-педагогічної консультації (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.

Учні, що не засвоюють навчальну програму, направляються до міського інклюзивно-ресурсного центру для зміни програми.

За висновком інклюзивно-ресурсного центру 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.

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

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

Зарахуванню до Закладу підлягають діти віком від 3 років із складними порушеннями розвитку:

тяжкі порушення мовлення у поєднанні з неврологічними захворюваннями;

тяжкі порушення мовлення у поєднанні з порушеннями опорно-рухового апарату;

тяжкі порушення мовлення у поєднанні з порушеннями інтелектуального розвитку легкого ступеня;

тяжкі порушення мовлення у поєднанні з порушеннями інтелектуального розвитку помірного ступеня;

тяжкі порушення мовлення у поєднанні з розладами спектра аутизму, у тому числі й діти з синдромом Дауна.

9. Тип і структура Закладу

9.1. Заклад для дітей з тяжкими порушеннями мовлення забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на одному рівні освіти:

початкова освіта.

Зміст початкової освіти визначається Державним стандартом початкової освіти.

9.2. У складі закладу функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:

дошкільний підрозділ;

початкова школа (1 – 4 класи);

пансіон для дошкільного підрозділу та початкової школи.

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

Учні з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають у Закладі на державному утриманні.

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

9.4. Мережа класів та розподіл учнів одного року навчання між класами затверджується директором Закладу.

9.5. Гранична наповнюваність у класах згідно з нормативними документами.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. Рішення про влаштування дітей до пансіону Закладу затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в пансіоні 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 Закладу на вихідні та святкові дні, крім канікул, але не частіше ніж один раз на два тижні.

Погодження служби у справах дітей за місцем проживання учня щодо його влаштування до інтернату (пансіону) спеціальної школи на вихідні та святкові дні (не більше ніж на чотири вихідні дні та один святковий день на місяць), крім канікул, надається в разі схвалення такого влаштування на

засіданні комісії з питань захисту прав дитини, до участі в якому з правом дорадчого голосу запрошується представник спеціальної школи. Строк дії погодження становить один місяць із дня його видачі.

У разі перебування учня в інтернаті (пансіоні) спеціальної школи у вихідні та святкові дні без заяви його батьків або інших законних представників і без погодження служби у справах дітей за місцем проживання дитини директор інформує про це відповідну службу у справах дітей.

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

Учні дошкільних груп Закладу, крім учнів старшого дошкільного віку, не влаштовуються до пансіону (інтернату) Закладу.

10. Організація діяльності Закладу

10.1. 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.

10.2. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються директором.

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

10.4. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 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.

10.5. 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.

10.6. Харчування учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до Закону України „Про освіту” та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та керівника закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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. Освітня 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 використовує 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.

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 учнів 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, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один із батьків, інших законних представників, 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.

11.8. Учні, які завершили повний курс навчання початкової освіти у Закладі, отримують відповідний документ про освіту.

11.9. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

11.10. Заклад працює цілодобово за п'ятиденним тижнем навчання.

11.11. У дошкільному відділенні функціонують групи для дітей віком від 3-х років з різним режимом перебування: 5-, 10-, 12-, 24-годинного, короткотривалого перебування; можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години.

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, вчитель-дефектолог, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, у тому числі вчитель початкових класів, вихователь, 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 освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів та державної підсумкової атестації.

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, ритміки (логоритміки), розвитку мовлення (формування вимови і

мовлення), корекції мовлення, корекції розвитку, лікувальної фізичної культури, плавання, соціально-побутового, просторового орієнтування, психомоторного та сенсорного розвитку з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

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

14.5. Медичні працівники Закладу за погодженням із лікарями Закладу забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, у тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру, плавання (у Закладі є басейн), масаж, аромотерапію, терапію піском, арт-терапію.

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 Законом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством України.

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

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, залами, бібліотекою тощо.

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;
- кабінету трудового навчання;
- кабінету практичного психолога;
- кабінету інформаційних ресурсів;
- кабінету дефектолога;
- кабінету соціального педагога;
- плавального басейну;
- кабінету фізіотерапії;
- процедурного та масажного кабінетів.

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. Орган управління майном закладу визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та назад (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів у межах кошторисних призначень.

Графік підвезення та кількість осіб встановлюється від наявних технічних можливостей автотранспортного засобу та фінансування.

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

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

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

16.12. 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.

16.13. 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.

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

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначені чиним 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 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 цивільного 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. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”.

19.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;
позапланова перевірка.

19.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України „Про повну загальну середню освіту” та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

20. Звітність та перевірка діяльності Закладу

20.1. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну і фінансову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності визначається чинним законодавством України.

20.2. Заклад несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання

передбачених форм звітності відповідним органам державної влади.

20.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу здійснюють відповідні органи державної влади у межах та в порядку, визначеному чинним законодавством України.

21. Припинення діяльності Закладу

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

21.2. Припинення діяльності 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 діяльності Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України.

21.5. У разі припинення діяльності 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 таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, 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

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 28 аркушів

начальник відділу по роботі з
керівниками комунальних
підприємств, закладів та установ
управління стратегічного
планування та комунальної власності



Н.С. КОСТИНА

