

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Миколаївської
обласної ради

№ _____

Голова обласної ради

_____ Вікторія МОСКАЛЕНКО

С Т А Т У Т

Первомайської спеціальної
загальноосвітньої школи
Миколаївської обласної ради
(Нова редакція)

м.Первомайськ
2019 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Первомайська спеціальна загальноосвітня школа Миколаївської обласної ради – заклад загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття базової загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг.

1.2. Заклад є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Засновник). Орган управління Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління майном).

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», іншими актами законодавства та Положенням про спеціальну школу.

1.4. Відповідно до Закону України "Про реабілітацію інвалідів в Україні" Заклад за змістом реабілітаційних заходів належить до установ психолого-педагогічної реабілітації та здійснює комплексну реабілітацію дітей-інвалідів відповідно до державних соціальних нормативів у сфері реабілітації.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Найменування Закладу:

повне: Первомайська спеціальна загальноосвітня школа
Миколаївської обласної ради;

скорочене: Первомайська СЗОШ Миколаївської обласної ради.

2.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Богопільська, 25, м. Первомайськ, Миколаївська область, 55207.

Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Головною метою закладу є забезпечення прав і можливостей дітей з особливими освітніми потребами у здобутті ними базової загальної середньої освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

3.2. Забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими інтелектуальними порушеннями, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку. Головними завданнями Закладу є:

забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття певного освітнього рівня загальної середньої освіти шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою та медичною реабілітацією;

розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого мислення вихованців, здійснення їх допрофесійної та професійної підготовки, формування соціально адаптованої особистості;

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

сприяння фізичному і психічному розвитку дітей;

забезпечення у процесі навчання і виховання системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців);

здійснення соціально-педагогічного патронату: надання психолого-педагогічної допомоги батькам (особам, які їх замінюють) з метою забезпечення їх активної участі у комплексній навчально-виховній, корекційно-розвитковій роботі.

3.3. Види діяльності, що потребують отримання відповідного дозволу та ліцензування, здійснюються Закладом після отримання необхідних документів згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.4. Захист та обробка персональних даних здійснюється Закладом відповідно до вимог Законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних" та інших нормативно-правових актів.

Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

проходити в установленому порядку ліцензування освітньої діяльності;
визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з Органом управління майном;

спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментально-пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

володіти та користуватися закріпленим за ним майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом;

одержувати добровільні благодійні внески та пожертвування від юридичних і фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства;

набувати права власності на майно, бути орендодавцем та орендарем майна, необхідного для забезпечення діяльності Закладу в порядку і випадках, передбачених чинним законодавством;

самостійно визначати напрями подальшого розвитку і діяльності, здійснення господарської діяльності на основі перспективних та поточних планів;

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

формувати штатний розпис, установлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах і закладах, міжнародних організаціях, а також у судах;

укладати та виконувати усі передбачені чинним законодавством види договорів та угод, контрактів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

здійснювати інші види діяльності згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

4.2. Заклад зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;

складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою кошторис на наступний рік;

створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників;

додержуватися норм і вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки і нести відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності;

забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством;

визначати організаційну структуру Закладу, встановлювати чисельність працівників і формувати штатний розпис;

звітувати про виконання кошторису, надавати статистичну та іншу звітність у строки, передбачені чинним законодавством України.

Розділ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад є юридичною особою. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

5.2. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і бланки зі своїм найменуванням.

5.3. Заклад має право укладати угоди, договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

5.4. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління майном.

Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Закладу та визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

6.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових або інших освітніх програм, затверджених відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту». Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Програма схвалюється педагогічною радою школи та затверджується директором. Освітня програма містить навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень.

Робочий навчальний план складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Закладу затверджується Органом управління майном.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

6.3. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками і посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України. Під час навчання учнів у школі I-II ступенів використовуються як спеціальні програми і підручники, так і програми та підручники загальноосвітньої школи. У разі потреби спеціальна школа може визначити індивідуальну освітню траєкторію учнів (вихованців) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, або учнів (вихованців) у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один з батьків або інших законних представників, або учень (вихованець) у разі досягнення повноліття може бути присутнім на засідання педагогічної ради під час розгляду його заяви. Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем (вихованцем) відповідної освітньої програми спеціальної школи із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх можливих для такого учня (вихованця) заходах підсумкового оцінювання.

6.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що

мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, визначених для спеціальних шкіл.

6.5. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором спеціальної школи. Гранична наповнюваність у класах становить 12 осіб. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України. Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи. Наповнюваність виховних груп відповідає наповнюваності класів.

6.6. Заклад здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.

6.7. Зарахування до закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників чи повнолітньої особи, поданої особисто. До заяви додаються:

копії свідоцтва про народження дитини;

довідка за формою первинної облікової документації № 086-1/0 «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 в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;

карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/0 «Карта профілактичних щеплень», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

довідка від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, для дітей дошкільного віку;

висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

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

індивідуальна програма реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);

оригінал або копія відповідного документу про освіту (крім учнів 1 і 2 класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;

висновок сурдолога або отоларинголога (для дітей з порушенням мовлення);

висновок психіатра (для осіб з порушенням інтелектуального розвитку);

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

Усі діти з недорозвиненням мовлення повинні мати висновок сурдолога.

Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, крім зазначених, подаються документи, передбачені пунктом 37 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866.

6.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний заклад I-II ступенів:

I ступінь – початкова школа (1 - 4 класи);

II ступінь – основна школа (5 - 9) (10) класи).

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких визначається Органом управління майном.

6.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

6.10. Графік канікул запроваджується Закладом за погодженням з Органом управління майном з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

6.11. У Закладі з урахуванням специфіки навчання встановлюється:

для учнів 1 - 4 класів п'ятиденний робочий тиждень;

для учнів 5 – 9 (10) класів п'ятиденний робочий тиждень.

6.12. Освітній процес учнів (вихованців) здійснюється з урахуванням особливостей психічного та фізичного розвитку за змістом, формами і методами їх навчання, відповідного режиму дня, що забезпечує системність освітньої, корекційно-розвиткової, лікувально-профілактичної роботи та реабілітаційних заходів.

6.13. Для організації освітньої та корекційно-розвиткової роботи дітей, які мають складні вади розвитку (діти з порушеннями слуху, зору, опорно-рухового апарату в поєднанні з розумовою відсталістю, діти з раннім дитячим аутизмом), у складі Закладу відкриваються окремі класи (групи). Гранична

наповнюваність класів (груп) для дітей, які мають складні вади розвитку, не повинна перевищувати 6 осіб.

6.14. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2 - 4 класах - 40 хвилин, 5 - 9 (10) класах - 45 хвилин з обов'язковим проведенням фізкультурної паузи в усіх класах. Тривалість перерви між уроками встановлюється із урахуванням необхідності організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин, велика перерва (20 хвилин) після 2 та 3 уроків.

6.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та медико-педагогічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Режим роботи Закладу погоджується санітарно-епідеміологічною службою і затверджується рішенням ради Закладу.

6.16. Освітній процес у Закладі має корекційну спрямованість. Завдяки індивідуальному та диференційованому підходу створюються передумови для подолання порушень психофізичного розвитку, засвоєння учнями програмного матеріалу, розвитку їхніх здібностей, професійно-трудової підготовки, подальшої соціалізації.

Ефективність освітньої, корекційно-розвиткової роботи досягається через забезпечення учнів відповідними засобами навчання та реабілітації.

6.17. За бажанням батьків діти, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, можуть лише навчатися у Закладі без проживання у ньому.

6.18. За наявності достатньої кількості учнів, відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення Заклад може мати у своєму складі дошкільні групи, спеціальні класи (групи) для дітей інших нозологій.

6.19. Для дітей 6 (7) років, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не отримали відповідної дошкільної підготовки або не готові до навчання з інших обставин, у Закладі може бути відкритим відкриваються підготовчий клас.

6.20. Для дітей з помірною розумовою відсталістю у Закладі можуть відкриватися окремі класи.

6.21. Для учнів (вихованців), які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, за наявності відповідної навчально-

матеріальної бази відкриваються класи з поглибленою професійною орієнтацією. Зарахування учнів (вихованців) до таких класів здійснюється з урахуванням їх побажань (якщо їм не протипоказане навчання за певною спеціальністю) за заявою батьків або інших законних представників.

6.22. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у школі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі Положення про спеціальну школу. Основними функціями психолого-педагогічного консиліуму є:

- проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;
- надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);
- визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);
- надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

6.23. До Закладу зараховуються діти з порушеннями розумового розвитку та діти з відповідним діагнозом і такими медичними показаннями:

легка розумова відсталість;

помірна розумова відсталість;

органічна деменція різного походження, яка відповідає легкій та помірній розумовій відсталості.

6.24. До Закладу не зараховуються діти з:

тяжкою, глибокою розумовою відсталістю, органічною деменцією різного походження з вираженою дезадаптацією, відсутністю навичок самообслуговування;

психічними захворюваннями, у яких, крім розумової відсталості, спостерігаються інші тяжкі нервово-психічні порушення;

розумовою відсталістю або органічною деменцією з вираженими і стійкими психопатоподібними розладами;

розумовою відсталістю з частими денними або нічними судомними нападами;

шизофренією зі стійкими психопатичними розладами;

стійким денним і нічним енурезом, енкопрезом;

різними відхиленнями у психічному розвитку, пов'язаними з первинним порушенням слуху, зору, опорно-рухового апарату;

затримкою психічного розвитку, пов'язаною із залишковими явищами органічних уражень головного мозку або соціальною (педагогічною) занедбаністю.

6.25. Трудове навчання передбачає систему заходів, спрямованих на відновлення, компенсацію порушених функцій, оволодіння вихованцями трудовими вміннями і навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей та можливостей учня і може здійснюватися у формі професійного навчання.

Професійне навчання організовується на базі навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобного господарства тощо.

Під час проведення уроків трудового навчання класи поділяються на групи. Комплектування груп за видами праці здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та рекомендацій лікарів.

6.26. Домашні та самостійні завдання у підготовчому, 1-му класах не задаються. Письмові домашні завдання у наступних початкових класах не обов'язкові. Вони можуть задаватися учням з урахуванням типологічних та індивідуальних особливостей їх психофізичного розвитку.

Домашні завдання у 5 - 9 (10)-х класах задаються з урахуванням психофізичних особливостей, індивідуальних можливостей учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

6.27. Відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень у Закладі здійснюється визначення рівня досягнень учнів у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі та першому семестрі другого класу проводиться вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри та навчальний рік.

6.28. Порядок переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року № 621 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 29 травня 2019 року за № 555/33526.

6.29. Під час канікул адміністрація Закладу сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.

6.30. Учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті спеціальної школи (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або відсутнє пряме транспорте сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

Рішення про влаштування дітей до інтернату спеціальної школи затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в інтернаті спеціальної школи 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 (вихованця) за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня (вихованця) його може бути влаштовано до інтернату спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул.

6.31. На клопотання батьків або осіб, які їх замінюють, вихованці, які перебувають на утриманні в Закладі, можуть проживати у своїх сім'ях, якщо батьки дитини не позбавлені батьківських прав і це не шкодитиме фізичному та психічному здоров'ю дітей.

6.32. Здобувачі освіти 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.

Здобувачі освіти з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання у спеціальній школі, отримують відповідний документ про освіту для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями.

6.33. Освітній процес у Закладі здійснюється державною мовою.

6.34. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) Закладу встановлюються форми морального і матеріально заохочення: похвальні листи, грамоти.

6.35. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591.

Організація харчування учнів здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2005 року № 242/329, зареєстрованого Міністерством юстиції України 15 червня 2005 року за № 661/10947.

Контроль і нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування учнів покладається на медичний персонал Закладу та органи охорони здоров'я.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних норм і правил покладається на Орган управління майном та директора Закладу.

Розділ 7 . ОРГАНІЗАЦІЯ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ, ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНОЇ РОБОТИ ТА ВІДНОВЛЮВАЛЬНОГО ЛІКУВАННЯ

7.1. Корекційно-розвиткова та лікувально-профілактична робота є складовою режиму Закладу, додержання якого є обов'язковим для усіх працівників.

7.2. У спеціальній школі відповідно до видів порушень розвитку учнів (вихованців) проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки (логоритміки), соціально-побутового або просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), розвитку слухового (слухо-зоро-тактильного), зорового сприймання з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо. Особлива увага приділяється корекційно-розвитковій роботі, життєво-практичній спрямованості підготовки до самостійного життя на основі принципів диференційованого та особистісно-орієнтованого підходів.

7.3. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності,

працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою медичними працівниками надається консультативна допомога педагогам і вихователям у дозуванні шкільних навантажень.

У Закладі особлива увага приділяється лікувально-профілактичній і корекційно-розвитковій роботі з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей учнів (вихованців), що зумовлюють труднощі в навчанні.

7.4. Комплексне відновлювальне лікування у Закладі проводиться за методиками медико-соціальної реабілітації, рекомендованими Міністерством охорони здоров'я України, та відповідно до індивідуальних програм реабілітації дитини з інвалідністю (для дітей з інвалідністю).

У відновлювальному медикаментозному лікуванні загальної недостатності нервової системи та психічного стану учнів (вихованців) Закладу здійснюється раціональна психотерапія із застосуванням реабілітаційних, у тому числі немедикаментозних методик, спрямованих на відновлення не тільки рухових функцій, але й психіки та мовлення, з метою максимально можливої соціальної адаптації та ранньої профорієнтації учнів (вихованців).

7.5. Згідно з програмою психологічної реабілітації вихованців реалізується система засобів для діагностики, корекції, розвитку та профілактики, спрямованих на забезпечення оптимального функціонування інтелектуальної та саморегулятивної підструктури особистості як основи для самореалізації кожної дитини та актуалізації компенсаторних можливостей особистості вихованців.

7.6. Вибір ефективних напрямів медичної та соціально-педагогічної допомоги вихованцям, а також розвитку їхніх здібностей здійснює постійний психолого-педагогічний консилиум на підставі ретельного всебічного обстеження рівня навчальних можливостей психічної сфери учнів та стану їх фізичного здоров'я.

7.7. Педагогічна реабілітація вихованців Закладу забезпечується за рахунок побудови гнучкого особистісно-орієнтованого освітнього процесу в умовах збагаченого освітнього середовища поряд зі створенням умов для професійного самовизначення та соціальної адаптації особистості.

7.8. Медичне обслуговування учнів Закладу здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису Закладу. У разі тимчасової вакансії посад медичних працівників окремих спеціальностей медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих закладів охорони здоров'я за територіальним принципом.

7.9. Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні спостереження за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

7.10. На основі фізичних та інтелектуальних особливостей розвитку дітей лікарі спільно з педагогічними працівниками приймають обґрунтовані рішення щодо трудового навчання у Закладі з урахуванням майбутньої спеціальності, реальних можливостей їх працевлаштування, форм подальшого професійного навчання учнів (вихованців).

7.11. Медичні працівники ознайомлюють педагогічних працівників, батьків або осіб, які їх замінюють, із санітарно-гігієнічним режимом Закладу, клінічними проявами особливостей розвитку вихованців, здійснюють просвітницьку роботу серед учнів (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни та здорового способу життя.

7.12. Заклади охорони здоров'я разом з Органом управління майном та органами охорони здоров'я забезпечують двічі на рік безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів.

7.13. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Закладі забезпечується шляхом оптимального співвідношення інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійснення комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організації раціонального харчування, профілактики травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

Розділ 8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні (вихованці), керівники, педагогічні працівники, дефектологи, логопеди, психологи, бібліотекарі, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

8.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Діти-сироти та діти, які залишилися без піклування батьків, перебувають на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленими законодавством для цієї категорії дітей.

Виконання обов'язків опікунів і піклувальників дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, від імені держави здійснює Заклад в особі керівника установи.

8.3. Учні мають право на:

безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

участь у різних видах освітньої діяльності, виставках, конкурсах тощо;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь та гідність.

8.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати медичні призначення лікаря;

дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не забороняється чинним законодавством;

бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

дотримуватися правил особистої гігієни та техніки безпеки;

перебувати у нічний час у Закладі, додому йти з батьками у суботу після уроків і лише з дозволу вихователя.

8.5. У разі пропуску уроків, порушення режиму, невиконання медичних призначень і Статуту Закладу до учнів застосовується дисциплінарне стягнення: догана, обговорення на педагогічній раді, на засіданні комісії у справах дітей.

8.6. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, дотримуються академічної доброчесності, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

8.7. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

8.8. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі та гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливі умови праці;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

8.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

УЧИТЕЛІ:

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки, визначені посадовою інструкцією;

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу Закладу;

настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики і моралі, поважати честь та гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу та Органу управління майном;

брати участь у роботі педагогічної ради;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту;

забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час освітнього та лікувально-оздоровчого процесів;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

ВИХОВАТЕЛІ:

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією;

організувати і проводити роботу у тісному контакті з учителями, позашкільними закладами з урахуванням індивідуальних та вікових особливостей учнів;

працювати над розвитком творчих здібностей і загальної культури учнів, залучати їх до участі у гуртках і секціях;

відповідати за збереження майна школи;

забезпечувати виконання учнями режиму дня, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та правил техніки безпеки;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту;

відповідати за збереження життя та здоров'я дітей;

проводити батьківські збори два рази на семестр;

забезпечувати чергування учнів у Закладі та їдальні;

забезпечувати порядок у навчальному, спальному корпусах, їдальні і робочих кімнатах під час свого чергування;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя;

дотримуватися педагогічної етики і моралі, поважати честь та гідність учнів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

8.10. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація, як правило здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08. 2013 року № 1135 «Про внесення Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.08.2013 р. за № 1417/23949.

8.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.12. Технічний персонал приймається і звільняється з роботи директором Закладу згідно з чинним законодавством. Права та обов'язки технічних працівників регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

8.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління, директора Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

8.14. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

поважати честь та гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, любові до Вітчизни, шанобливе ставлення до сім'ї,

державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, національних цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

дотримуватися виконання вимог корекційно-розвивального процесу.

8.15. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, адміністрація Закладу в установленому порядку може порушувати клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

8.16. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;

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

сприяти зміцненню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу;

8.17. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися вимог Статуту Закладу;

виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;

пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

Розділ 9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника або Органу управління майном щодо господарського використання майна, участі в управлінні трудового колективу, єдиноначальності та колегіальності.

9.2. Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на підставі рішення Власника в установленому чинним

законодавством порядку. Орган управління майном укладає (розриває, припиняє) з ним контракт.

На посаду директора закладу може призначатися особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше 5-ти років.

9.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном.

9.4. Директор Закладу:

несе повну персональну відповідальність за стан та діяльність Закладу;

здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з умовами, передбаченими колективним договором, та відповідно до вимог чинного законодавства України;

організовує освітній процес;

відповідає за якість та ефективність роботи колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, координує проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки і протипожежних норм;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

розглядає пропозиції педагогічної ради про відрахування учнів за порушення режиму та Статуту Закладу;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

діє без доручення від імені Закладу, представляє його інтереси в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, в судах, на підприємствах, в установах та організаціях на території України та за її межами;

користується правом розпоряджатися коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає договори від імені Закладу та угоди, які пов'язані з діяльністю Закладу, відкриває в установах банків, органах державної казначейської служби України розрахунковий та інші рахунки, необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

визначає структуру Закладу, встановлює штати з урахуванням умов і фонду оплати праці Закладу та цього Статуту.

призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників згідно з чинним законодавством України, розподіляючи функції та повноваження між ними, затверджує їх посадові інструкції;

призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників Закладу згідно з вимогами чинного законодавства України, затверджує їх посадові інструкції;

вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством України, Органом управління майном, цим Статутом та контрактом до компетенції директора.

9.5. У разі тимчасової відсутності директора його функції згідно з наказом виконує заступник директора або інша посадова особа.

9.6. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього та лікувально-оздоровчого процесів, планування та режиму роботи Закладу;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів Закладу;

9.7. При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, яка спрямована на поліпшення умов навчання, виховання, лікування та оздоровлення учнів у Закладі;

зміцнення наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Закладом.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Закладу.

Розділ 10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

10.1. Трудовий колектив Закладу становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору, що регулює трудові відносини між працівниками та Закладом.

10.2. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

10.3. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через його виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати будь-які органи, до складу яких не може входити директор Закладу.

Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Закладу без згоди відповідного органу колективу та урахування вимог чинного законодавства.

10.4. До компетенції зборів трудового колективу належить:

укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Закладу;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

розгляд інших основних положень, які регламентують діяльність Закладу.

10.5. Збори трудового колективу Закладу проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

10.6. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а також питань охорони праці, соціального розвитку відповідно до чинного законодавства України укладається колективний договір. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу - керівнику уповноваженого ним органу.

Розділ 11. МАЙНО ЗАКЛАДУ

11.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу (далі - майно).

Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном, закріпленим за ним Власником або Органом управління майном, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Власником або Органом управління майном;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

доходи від інших видів господарської діяльності, що включаються до спеціального фонду Закладу;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

11.3. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

11.4. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належать до основних фондів, Заклад має право лише у порядку, визначеному Власником.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються у визначеному Власником порядку.

11.5. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Власником.

11.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у визначеному Власником порядку.

11.7. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих в постійне користування або іншим чином закріплених за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном.

11.8. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством України порядку.

Розділ 12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

12.1. Заклад є неприбутковою юридичною особою (закладом).

12.2. Заклад фінансується за рахунок державного та обласного бюджету, у тому числі за рахунок власних надходжень, добровільних внесків підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, громадських організацій та фізичних осіб.

12.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини Власнику, членам Власника, працівникам (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим пов'язаним із ними особам.

12.4. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізацію мети, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

12.5. Заклад здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань та на основі оперативного управління майном.

12.6. Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством України.

12.7. Заклад здійснює оплату праці в межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору.

12.8. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати.

12.9. Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України, розмірів посадових окладів та затвердженого штатного розпису.

12.10. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності.

12.11. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюється відповідними органами у межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

12.12. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності.

Розділ 13. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ

13.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів в установленому чинним законодавством порядку.

Розділ 14. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

14.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

14.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

Розділ 15. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

15.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

15.2. У разі припинення Закладу (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його активи мають бути передані одній або кільком неприбутковим закладам відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

15.3. Ліквідація та реорганізація Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Власника в установленому чинним законодавством порядку.

15.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном, за дорученням Власника.

Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством.

15.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

15.6. У разі реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

15.7. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Розділ 16. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.