

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Миколаївської  
обласної ради  
від «\_\_»\_\_20\_\_ року №\_\_  
Голова обласної ради  
\_\_\_\_\_ В.В.Москаленко

**С Т А Т У Т**  
**Широколанівської спеціальної**  
**загальноосвітньої школи**  
**I-II ступенів**  
**Веселинівського району**  
**Миколаївської обласної ради**

**с.Широколанівка**  
**Веселинівського району**  
**Миколаївської області**  
**2019 рік**

## **Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Широколанівська спеціальна загальноосвітня школа I-II ступенів Веселинівського району Миколаївської обласної ради (далі – Заклад) – це спеціальний загальноосвітній заклад освіти I-II ступенів, що забезпечує реалізацію права дітей на здобуття загальної середньої освіти для дітей з порушенням інтелектуального розвитку.

**1.2.** Заклад є спільною власністю територіальних громад сел, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі - Власник).

Орган управління закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління майном).

**1.3.** Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», інших законів, постанов Кабінету Міністрів України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України, соціальної політики України від 10 вересня 2012 року № 995/557, зареєстрованого Міністерством юстиції України 20 вересня 2012 року за № 1629/21941, Положення про спеціальну загальноосвітню школу ( школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку від 15 вересня 2008 року № 852, зареєстрованого Міністерством юстиції України 22 грудня 2008 року за № 1219/15910, Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221, інших нормативно-правових актів, рішень Власника, розпоряджень органу управління майном та цього Статуту.

**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**

**2.1.** Найменування закладу:

повне: Широколанівська спеціальна загальноосвітня школа I-II ступенів Веселинівського району Миколаївської обласної ради;

скорочене: Широколанівська СЗОШ I-II ступенів Веселинівського р-ну.

## **2.2. Місцезнаходження Закладу:**

вул. Вишнева, 3,  
с. Широколанівка,  
Веселинівський район,  
Миколаївська область,  
57063

## **Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ**

**3.1.** Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав дітей з порушенням інтелектуального розвитку у початковій та базовій середній освіті.

**3.2.** Головним завданням закладу є:

забезпечення права дітей з порушенням інтелектуального розвитку на здобуття певного освітнього рівня початкової та базової середньої освіти шляхом спеціально організованого навчально – виховного процесу в комплексі з корекційно – розвитковою роботою та медичною реабілітацією ;

розвиток природних здібностей і обдаровань, 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 психологічному 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 у встановленому порядку державне ліцензування якості освіти ;

визначати форми, методи і засоби організації навчально – виховного процесу за погодженням з Органом управління майном;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, 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 навчально – виховного 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, у 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;

додержуватись 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 та 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 своїми найменуваннями.

**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 НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО 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 навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що 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.** 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.

**6.4.** Заклад здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною формою навчання.

**6.5.** Зарахування учнів (вихованців) до Закладу здійснюється, як правило, до початку та протягом навчального року згідно з наказом директора на підставі таких документів:

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

заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

копії свідоцтва про народження дитини;

довідки про стан матеріального забезпечення сім'ї;

медичної картки;

особової справи (витягу з особової справи) та документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до першого класу);

У разі потреби учень протягом будь-якого року навчання може перейти до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за заявою батьків та згідно з довідкою про навчання в іншому навчальному закладі.

Для зарахування дітей-сиріт, 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.

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

Навчальний заклад I-II ступенів:

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

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

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестра, тривалість яких визначається та схвалюється педагогічною радою Закладу .

Тривалість навчального року не може бути меншою 175 робочих днів ( для учнів 1-4 класів) та 190 робочих днів ( для учнів 5-9 класів).

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

**6.8.** Графік канікул запроваджується Закладом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

**6.9.** У Закладі встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

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

**6.11.** Тривалість уроків у Закладі становить:

У 1-х класах – 35 хвилин;

У 2-4 класах – 40 хвилин;

У 5-9 класах – 45 хвилин з обов'язковим проведенням фізкультурної паузи в усіх класах.

Тривалість перерв 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.

**6.12.** 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 Закладу.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

**6.13.** Навчально-виховний 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 навчально-виховної, корекційно-розвиткової роботи досягається через забезпечення учнів відповідними засобами навчання та реабілітації.

**6.14.** Заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, дошкільні групи, інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Утримання учнів(вихованців) в інтернаті спеціальної школи здійснюється за рахунок засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні (вихованці) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають в інтернаті спеціальної школи на повному державному утриманні.



**6.15.** До Закладу зараховуються діти з порушенням інтелектуального розвитку.

Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. У разі недостатньої кількості дітей в один клас можуть бути зараховані діти з порушенням слуху, зору, опорно-рухового апарату в поєднанні з порушенням інтелектуального розвитку. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорій дітей, яких більше в класі.

Наповнюваність виховних груп відповідає наповнюваності класів.

**6.16.** Учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті спеціальної школи у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

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

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

**6.17.** 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.

**6.18.** Домашні та самостійні завдання у 1-му класі 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 класах задаються з урахуванням психофізичних особливостей, індивідуальних можливостей учнів, педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

**6.19.** Відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень у Зкладі 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.

**6.20.** 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 14 липня 2015 року № 762 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

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

**6.22.** За заявою батьків або осіб, що їх замінюють, вихованці Закладу з поважних причин у будні дні, можуть виїжджати додому.

**6.23.** Учням, які закінчили Заклад, видається відповідний документ про освіту – свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою.

**6.24.** Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється державною мовою.

**6.25.** 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 Міністерством юстиції України від 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.** Відповідно до Типового навчального плану у Закладі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, ритміки, соціально-побутового, просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), слухового, зорового, дотикового сприймання, комунікативної діяльності з метою корекції первинних і вторинних відхилень у розвитку учнів, створення сприятливих умов для здобуття базової загальної середньої освіти, професійно-трудової підготовки, подальшої соціалізації учнів (вихованців).

Корекційні заняття, індивідуальні або групові, проводяться учителями з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

**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 в Закладі проводиться за методиками медико-соціальної реабілітації, рекомендованими Міністерством охорони здоров'я України, та відповідно до індивідуальних програм реабілітації дитини-інваліда (для дітей-інвалідів).

У відновлювальному медикаментозному лікуванні загальної недостатності нервової системи та психічного стану учнів (вихованців) Закладу здійснюється раціональна психотерапія із застосуванням реабілітаційних, у тому числі, не медикаментозних 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, також розвитку їхніх здібностей здійснює постійний психолого-педагогічний консиліум, який надає індивідуальну психолого – педагогічну допомогу та проводить моніторинг динаміки розвитку учнів (вихованців) 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 навчально-виховного 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 під час занять та в позаурочний час здійснюють системні спостереження за дітьми. Результати динамічних медичних, психолого-педагогічних спостережень систематично обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради за участю шкільної психолого-медико-педагогічної комісії з метою уточнення режиму, змісту форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до дитини.

**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 співвідношенням інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійсненням комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організацією раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

## **Розділ 8. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

**8.1.** Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:  
учні (вихованці); керівники; педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

**8.2.** Права та 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 навчальної діяльності, виставках, конкурсах тощо;

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

**8.4.** Учні Закладу зобов'язані:

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

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

дотримуватися вимог законодавства, моральних та етичних норм;

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

бережливо ставиться до державного, громадського та особистого майна;

дотримуватися правил особистої гігієни та техніки безпеки;

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

**8.5.** У разі пропуску уроків, порушення режиму, невиконання медичних призначень і Статуту Закладу до учнів застосовується заходи виховного впливу обговорення на класних зборах, засіданнях учнівського комітету, педагогічній раді, на засіданні комісії у справах дітей.

**8.6.** Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати свої професійні обов'язки.

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

**8.8.** Педагогічні працівники Закладу 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 навчально-виховного 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 Закладу 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 утверджують 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 взаєморозумінні, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики та 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 навчально-виховного 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;

організовувати 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 Зкладі та їдальні;

забезпечувати порядок у навчальному, спальному корпусі, 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 та 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 Зкладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930, зареєстрованого Міністерством юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 року № 1135 «Про внесення Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого Міністерством юстиції України 16 серпня 2013 року 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.

**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 навчально-виховного 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 освіти і зобов'язані:

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

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

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, любові до Вітчизни, шанобливе ставлення до сім'ї, державної та рідно мов, повагу до національної історії, культури, національних цінностей інших народів;

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

дотримуватися виконання вимог лікувально-оздоровчого 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 в Закладі;  
керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями;  
сприяти зміцненню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;  
поводити консультації для педагогічних працівників;  
брати участь в організації навчально-виховного 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 психологічного насильства;

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

### **Розділ 9. Управління Закладом**

**9.1.** Управління Закладом 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 мати стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти років.

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

#### **9.4. Директор 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 навчально-виховний процес;

відповідає за якість та ефективність роботи;

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

забезпечує дотримання вимог 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 психологічного насильства;

розглядає пропозиції педагогічно 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 з 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 і 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 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 директора Закладу.

Педагогічна рад розглядає питання:

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

переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення в навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального і матеріального заохочення учнів Закладу;

відрахування 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, 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;

всестороннє зміцнення зв'язків між родинами учнів та Закладом.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у навчально-виховний 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.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не рідше ніж один раз на рік.

Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати будь-які органи.

**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.** Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Закладом, розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи.

**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.** Джерелом формування майна Закладу є:

майно, передане йому Власником або Органом управління майном;

капітальне 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, здійснюються 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 здійснюються у визначеному Власником порядку.

**11.7.** Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

**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.

**12.7.** Заклад здійснює оплату праці в межах фонду оплати праці та 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.** За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**14.2.** Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, 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 не переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

**15.4.** У разі реорганізації та ліквідації Закладу працівниками, які звільняються, гарантується додержанням їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

**15.5.** 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.