

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням \_\_\_\_ сесії \_\_\_\_ скликання

Миколаївської обласної ради

від \_\_\_\_\_ 20\_ року № \_\_\_\_\_

# **С Т А Т У Т**

**Миколаївської санаторної школи**

**I-III ступенів № 4**

**Миколаївської обласної ради**

**(нова редакція)**

**м.Миколаїв**

**2019 рік**

## **Розділ I. Загальні положення**

**1.1.** Миколаївська санаторна школа I-III ступенів № 4 Миколаївської обласної ради (далі - Заклад) - це заклад загальної середньої освіти I-III ступенів для дітей, хворих на сколіоз, що потребують тривалого лікування, який забезпечує здобуття загальної середньої освіти та відновлення і зміцнення здоров'я учнів (вихованців), а також надання їм медичної допомоги.

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

Орган управління Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація в особі департаменту освіти і науки облдержадміністрації (далі - Орган управління).

**1.3.** Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», інших законів, постанов Кабінету Міністрів України, Положення про санаторну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2018 р. № 1026, інших нормативно-правових актів, рішень Миколаївської обласної ради та цього Статуту, що затверджується засновником (засновниками).

## **Розділ II. Найменування та місцезнаходження**

### **2.1. Найменування Закладу:**

повне: Миколаївська санаторна школа I-III ступенів № 4 Миколаївської обласної ради;

скорочене: Миколаївська санаторна школа № 4.

### **2.2. Місцезнаходження Закладу:**

вул. Адміральська, 4-Б,

м. Миколаїв,

54030.

## **Розділ III. Мета і завдання, права та відповідальність**

**3.1.** Санаторна школа є закладом загальної середньої освіти для дітей, хворих на сколіоз. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти у поєднанні з тривалим лікуванням, оздоровленням та відновленням здоров'я вихованців.

**3.2.** Головними завданнями Закладу є:

всесторонній розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого

життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

відновлення і зміцнення здоров'я дітей, хворих на сколіоз у поєднанні із загальноосвітньою підготовкою, наданням їм кваліфікованої медико-педагогічної допомоги;

формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: вільне володіння державною мовою; математична компетентність; компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

всебічний розвиток дитини, її талантів, здібностей, компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей і потреб, формування цінностей, розвиток самостійності, творчості та допитливості, що передбачено концепцією Нової української школи;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

### **3.3. Заклад має право:**

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- 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, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців);
- утримання учнів (вихованців) в інтернаті санаторної школи здійснюється за рахунок засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством;
- учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті санаторної школи (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік на міських, приміських і міжміських маршрутах загального користування перевищує одну годину або відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом лікування та/або реабілітації передбачено обмеження руху та/або фізичного навантаження;
- за заявою батьків учня (вихованця) або інших законних його представників та за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання дитини учень може бути влаштований в інтернат санаторної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул. Рішення про створення чергових груп оформляється наказом директора відповідно до статуту санаторної школи;
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в інтернаті санаторної школи також у вихідні, святкові дні та під час канікул;
- влаштування дітей до інтернату санаторної школи оформляється наказом директора;
- граничний строк проживання учня (вихованця), крім дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в інтернаті санаторної школи становить не більше ніж півроку (семестр);
- за рішенням органу опіки та піклування та за погодженням з органом управління освітою, на підставі довідки лікарсько-консультативної комісії дитина-сирота або дитина, позбавлена батьківського піклування, може здобувати загальну середню освіту і отримувати інші послуги без обмеження строку проживання в інтернаті санаторної школи;
- термін проживання учня (вихованця) в інтернаті санаторної школи може бути подовжений наказом директора з урахуванням місця проживання батьків та життєвих обставин.

**3.4.** Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

## **Розділ IV. Юридичний статус Закладу**

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

**4.2.** Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

**4.3.** Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

**4.4.** Заклад має повну юридичну правоздатність і здійснює будь-які операції у межах предмета своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

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

## **Розділ V. Медико-педагогічна комісія**

**5.1.** У санаторній школі функціонує медико-педагогічна комісія. Медико-педагогічна комісія створюється наказом директора із затвердженням персонального складу.

До складу медико-педагогічної комісії входять: голова комісії - заступник директора та члени комісії: лікар-педіатр, лікар-ортопед, практичний психолог, інші педагогічні працівники. Із членів медико-педагогічної комісії обираються заступник голови та секретар комісії.

**5.2.** Основною метою медико-педагогічної комісії є визначення індивідуальної освітньої траєкторії, оптимальної профілактики та реабілітації учнів і проведення моніторингу стану здоров'я та особливостей розвитку учня (вихованця).

**5.3.** Основними функціями медико-педагогічної комісії є:

1) проведення моніторингу стану здоров'я та особливостей розвитку дитини з урахуванням захворювання, оптимальних умов, форм і методів освітньої, виховної діяльності та надання медичної допомоги та реабілітації;

2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) із санаторної школи в інший заклад освіти;

3) розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу та надання медичної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку учня (вихованця), а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії.

**5.4.** Рішення медико-педагогічної комісії відображаються у протоколі засідання та приймаються простою більшістю голосів від складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови медико-

педагогічної комісії. Засідання медико-педагогічної комісії проводяться у разі потреби, але не менш як два рази на рік.

**5.5.** Під час визначення індивідуальної освітньої траєкторії учня (вихованця) залучаються батьки або інші законні представники.

## **Розділ VI. Порядок зарахування учнів до санаторних шкіл, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти**

### **Зарахування :**

**6.1.** До санаторної школи зараховуються діти, які потребують тривалого профілактичного лікування сколіозу та реабілітації з метою забезпечення їх права на освіту.

**6.2.** Зарахування учнів до санаторної школи оформлюється наказом директора на підставі заяви батьків або інших законних представників, та таких документів:

- копії свідоцтва про народження дитини;
- висновку обласного дитячого ортопеда;
- рентгенознімку хребта;
- висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я ;
- медичної довідки встановленого зразка із зазначенням лабораторних досліджень за формою № 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;
- даних про результати аналізів (загальний аналіз крові та сечі, мазок із зівка на дифтерію, аналіз калу на дезгрупу, яйця глистів, зішкріб на ентеробіоз);
- обов'язкових висновків ревматолога, дерматолога, фтизіатра, стоматолога, психіатра, ювінолога (для дівчат), логопеда (для учнів, які вступають до 1 класу);
- копії форми 063/о про профілактичні щеплення;
- витягу з історії хвороби дитини;
- висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я ;
- індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (для дитини з інвалідністю);
- особової справи (витягу з особової справи) та документа про наявний рівень освіти (табелі навчальних досягнень за відповідний клас або виписки оцінок із класного журналу за останній період навчання, свідоцтво, інший документ, що підтверджує здобуття освіти), крім дітей, які зараховуються до першого класу;
- довідки про відсутність інфекційних захворювань;
- висновку шкільної медико - педагогічної комісії;

**6.3.** Зарахування учнів до санаторної школи здійснюється, як правило, до початку навчального року. Протягом навчального року зарахування дітей до Закладу допускається за наявності вільних місць.

**6.4.** Зарахування учня до санаторної школи для дітей, хворих на сколіоз, здійснюється відповідно до медичних показань і протипоказань:

**Показання:**

1. Сколіоз диспластичної, ідеопатичної та вродженої етіології I, II і початку III (до 50 %)– ступенів із наявністю структурних змін у кісткових елементах хребта та прогресуючим перебігом, з незакінченим ростом хребта.
2. Кіфотичні деформації хребта.
3. Стан після операції на хребті в зв'язку зі сколіотичною хворобою III-IV– ступенів.
4. Стан після компресійного перелому хребта.
5. Дисплазія попереково-крязжового відділу хребта.

**Протипоказання:**

1. Усі види порушення постави
2. Сколіози III-IV ступенів, що потребують хірургічного лікування.
3. Поліартрит.
4. Сколіози нейрогенного походження.
5. Психічні захворювання, що затрудняють адаптацію в колективі або створюють загрозу для самої дитини (інших дітей).
6. Різні нервово-психічні розлади, які спричиняють порушення форми поведінки, пізнавальної діяльності.
7. Енурез, енкопрез.
8. Соматичні захворювання в гострій формі, які вимагають стаціонарного лікування. Неспецифічні соматичні захворювання в період загострення.
9. Епісиндром, епілептичні напади.
10. Інфекційні захворювання, стан після перенесення інфекційних захворювань, що супроводжуються бациллоносіями.
11. Венеричні захворювання в гострій та хронічній формі.
12. Органічні ураження центральної та периферичної нервової системи зі стійкими і тяжкими залишковими явищами (парези, паралічі, зниження розумової діяльності).
13. Захворювання крові (гемофілія, анемія, тяжкі прояви хвороби Верльгофа, хронічний лейкоз).
14. Захворювання нирок (хронічні нефрози та нефрити).
14. Захворювання шкіри грибкової та негрибкової природи.

**Переведення та відрахування з санаторної школи**

1. Здійснюється за рішенням шкільної медико-педагогічної комісії яка враховує:
  - динаміку сколіотичної хвороби за рекомендацією лікаря-ортопеда;
  - порушення учнем вимог ортопедичного режиму санаторної школи;
  - порушення Правил внутрішнього розпорядку.
2. За бажанням батьків (інших законних представників). До санаторної

школи, з якої відраховується або переводиться до іншого закладу учень, подаються:

заява одного з його батьків або інших законних представників;

письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

3. Про відрахування учня з санаторної школи у зв'язку з закінченням строку перебування в закладі, який визначається шкільною медико-педагогічною комісією, батьки (законні представники) учня повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі.

4. Відрахування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, з санаторної школи відбувається за погодженням з органом опіки та піклування.

5. Рішення про відрахування учнів із санаторної школи оформлюється наказом директора санаторної школи.

## **Розділ VII. Організація освітнього процесу**

**7.1.** Санаторна школа відповідно до контингенту учнів (вихованців) та статуту забезпечує здобуття ними початкової, базової середньої та профільної середньої освіти:

початкова освіта тривалістю чотири роки;

базова середня освіта тривалістю п'ять років;

профільна середня освіта тривалістю два роки (з 1 вересня 2027 року строк здобуття профільної середньої освіти усіма здобувачами освіти становить три роки).

**7.2.** Освітній процес і медична допомога в санаторній школі здійснюються відповідно до освітньої програми, складеної на основі типових освітніх програм, схваленої педагогічною радою закладу та затвердженої його директором.

**7.3.** Санаторна школа може використовувати типову або інші освітні програми, які розроблені школою чи іншим суб'єктом освітньої діяльності та затверджені відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту».

**7.4.** Освітній процес у санаторній школі здійснюється з урахуванням особливостей фізичного розвитку учнів (вихованців).

**7.5.** Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи. У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

**7.6.** Основним документом, що регулює освітній процес, є навчальний план, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та визначенням профілю навчання.

**7.7.** Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники,



що мають гриф Міністерства освіти і науки, 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.

**7.8.** Заклад здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.

**7.9.** Тривалість уроків у перших класах початкової школи становить 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором санаторної школи.

**7.10.** У разі потреби в санаторній школі можуть проводитися індивідуальні та групові заняття з окремих предметів, факультативні і позакласні заняття, заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.

Тривалість індивідуальних занять становить 20 хвилин, групових - 40 хвилин.

**7.11.** Поділ класу на групи під час вивчення окремих предметів (занять) в санаторній школі встановлюється відповідно до порядку, затвердженого МОН.

**7.12.** Максимальна наповнюваність класу (виховної групи) становить до 20 учнів на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки відповідно до санітарно-гігієнічних умов допустимої площі на одного вихованця.

**7.13.** Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня. Навчальний рік поділяється на 2 семестри. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюються педагогічною радою санаторної школи та затверджуються директором. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів

**7.14.** Режим роботи санаторної школи визначається відповідно до законодавства з урахуванням необхідності забезпечення системності освітнього процесу і медичної допомоги та відповідно до профілю санаторної школи. Схвалюється педагогічною радою і затверджується директором та забезпечує оптимальний розподіл інтелектуального та фізичного навантаження, навчальних занять і відпочинку, заходів з фізичного виховання та загартування, раціонального харчування, профілактики травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

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

**7.16.** Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершують здобуття певного рівня загальної середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх

державної підсумкової атестації. Зміст, форми та порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**7.17.** Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти і на підставі результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учні отримують відповідні документи про освіту.

**7.18.** Для учнів (вихованців) можуть застосовуватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення.

**7.19.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням профілю санаторної школи та затверджується директором

**7.20.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до медико-педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**7.21.** Години лікувальної фізкультури та лікувального плавання є обов'язковими предметами, вони чергуються в розкладі із загальноосвітніми предметами. Заняття з лікувальної фізкультури (3 години на тиждень) і лікувального плавання (2 години на тиждень) проводяться за групами.

**7.22.** У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

**7.23.** Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

**7.24.** Порядок переведення і випуску учнів із Закладу визначається нормативними документами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**7.25.** Навчання у випускних класах санаторної школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**7.26.** Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту.

## **Розділ VIII. Організація лікувально-оздоровчого процесу та надання медичної допомоги в санаторній школі**

**8.1.** Усі навчально-виховні, лікувально-профілактичні та реабілітаційні заходи є складовою частиною оздоровчого режиму, додержання якого є обов'язковим для усіх учасників освітнього та лікувально-реабілітаційного процесу.

**8.2.** На кожну дитину заповнюється історія хвороби, у якій зазначається діагноз, анамнез, загальний стан, ортопедичний статус, план лікування.

**8.3.** В історію хвороби записуються всі дані про зміни у стані здоров'я дитини та проведені лікувальні-профілактичні заходи.

**8.4.** Організація лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи у Закладі проводиться з урахуванням клінічних проявів захворювань на сколіоз та психологічних особливостей вихованців. При цьому береться до уваги:

основне захворювання;

соматична ослабленість, що спричинена загальним порушенням нервової регуляції, зниженням резистентності організму під впливом основного захворювання;

діяльність функцій нервової системи (підвищена виснажливість, емоційна млявість або неврівноваженість, збудливість, схильність до вегетосудинної дистонії).

**8.5.** Медична допомога передбачає:

- 1) проведення оцінки фізичного та нервово-психічного розвитку дитини;
- 2) організацію профілактики основного захворювання;
- 3) забезпечення специфічної немедикаментозної, медикаментозної, фізіотерапевтичної, кліматичної терапії тощо;
- 4) організацію та здійснення контролю за проведенням профілактичних щеплень;
- 5) здійснення контролю і надання методичної допомоги в організації роботи з фізичного виховання, трудового навчання та загартування;
- 6) організацію щорічних профілактичних оглядів і планової диспансеризації учнів (вихованців);
- 7) здійснення контролю за режимом та організацією харчування у санаторній школі;
- 8) проведення інформаційної роботи серед працівників санаторної школи, учнів (вихованців), батьків (інших законних представників).

**8.6.** Медична допомога здійснюється в таких напрямках:

- 1) профілактика основного захворювання і реабілітація (специфічна медикаментозна, фізіо-, гідро-, кліматотерапія, лікувальна фізична культура, плавання, масаж);
- 2) терапія загальних нервово-психічних відхилень;
- 3) загальне оздоровлення.

**8.7.** Двічі на рік всі учні (вихованці) санаторної школи проходять планову диспансеризацію: перший огляд - поглиблений із залученням лікарів закладу охорони здоров'я, на території обслуговування якого розташована санаторна школа, другий огляд здійснюється педіатром, дитячим ортопедом.

Подальша профілактика та реабілітація учнів (вихованців) здійснюються з урахуванням висновків поглибленого медичного огляду.

**8.8.** Спільна діяльність медичних та педагогічних працівників полягає у медичних і психолого-педагогічних спостереженнях за учнями (вихованцями). Дані спостережень узагальнюються на засіданнях медико-

педагогічної комісії для розроблення індивідуального підходу та надання рекомендацій щодо індивідуальної освітньої траєкторії учня (вихованця) у санаторній школі, його професійної орієнтації.

**8.9.** Надання консультативної методичної допомоги з питань організації освітнього процесу та медичної допомоги здійснюється спеціалізованими науково-дослідними, науково-методичними та закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташована санаторна школа.

**8.10.** Санітарно-гігієнічний режим забезпечується шляхом оптимального розподілу розумового та фізичного навантаження, навчальних занять і відпочинку, комплексу заходів з фізичного виховання та загартування, організації раціонального харчування, профілактики травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

## **Розділ IX. Особливості освітнього процесу та надання медичної допомоги в санаторній школі для дітей, хворих на сколіоз**

**9.1.** Організація освітнього процесу в санаторній школі для дітей, хворих на сколіоз, спрямована на максимальне розвантаження хребта, що передбачає проведення уроків (занять) і виконання домашніх завдань з дотриманням ортопедичного режиму за призначенням лікаря. Це передбачає оснащення приміщень, де проводяться уроки (заняття), спеціальними меблями для розвантаження хребта (динамічні парти, підгрудники тощо).

**9.2.** На всіх етапах освітнього процесу з учнями (вихованцями) педагогічні працівники організовують виконання особистого ортопедичного режиму.

**9.3.** Години лікувальної фізичної культури та плавання чергуються в розкладі уроків (занять).

**9.4.** Комплекс процедур здійснюється за призначенням лікаря-ортопеда або фізіотерапевта (фізіотерапевтичні процедури, водні тощо) та передбачає:

1) розвантаження хребта, у тому числі за допомогою носіння функціонально-коригувального корсета;

2) функціональне лікування (фізіо-кінезотерапія): проведення лікувальної фізичної культури, плавання, масаж, стрільба з лука та спортивно-лікувальні ігри;

3) виконання інших видів ортопедичних призначень (носіння супінаторів тощо);

4) проведення загальнозміцнювальних і загартовувальних процедур та ранкової гімнастики, цільових прогулянок, сонячних ванн, кварцевого опромінювання, режиму аерації тощо.

**9.5.** Медичне обслуговування учнів Закладу здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису Закладу.

**9.6.** Відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних норм і правил несе директор Закладу.

**9.7.** Перевезення вихованців до дитячих закладів охорони здоров'я на консультацію або госпіталізацію та повернення їх до закладу здійснюється батьками, або особами, які їх замінюють, а в разі необхідності – Закладом.

**9.8.** Харчування учнів у санаторній школі здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» .

Організація харчування учнів здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я та Міністерства освіти і науки України від 1 червня 2005 року № 242/329.

**9.9.** Контроль і нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування учнів покладається на медичний персонал Закладу.

**9.10.** Відповідальність за організацію харчування учнів у санаторній школі, додержання санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних норм і правил покладається на керівника Закладу.

## **Розділ 10. Учасники освітнього та лікувально-оздоровчого процесів**

**10.1.** Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні (вихованці); керівники; педагогічні працівники; психолог, бібліотекар; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють.

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

**10.3.** Учні мають право:

на доступність загальної середньої освіти;

на вибір факультативів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять, профілю навчання у профільній школі;

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

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів учнівського самоврядування Закладу;

брати участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

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

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

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

**10.4.** Учні зобов'язані:

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

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та режиму Закладу;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;  
дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм;

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

дотримуватися правил особистої гігієни;

дотримуватися правил техніки безпеки.

**10.5.** 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.

**10.6.** Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

**10.7.** Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

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

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

забезпечувати виконання учнями особистого ортопедичного режиму;

виконувати правила і дотримуватися норм охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

дотримуватися педагогічної етики, сприяти зростанню іміджу Закладу;

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

формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України, виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління освітою;

захищати учнів (вихованців) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

**10.8.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

**10.9.** Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

**10.10.** Всі педагогічні працівники санаторної школи проходять атестацію. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

**10.11.** Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**10.12.** Права та обов'язки батьків здобувачів освіти.

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

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

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

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

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

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

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти;

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

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

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

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку санаторної школи, виконання вимог лікувально-оздоровчого процесу

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



дотримуватися виконання вимог лікувально-оздоровчого процесу.

## **Розділ 11. Управління санаторною школою**

**11.1.** Безпосереднє управління санаторною школою здійснює її директор. Повноваження директора санаторної школи визначаються законодавством, цим Положенням та статутом санаторної школи.

**11.2.** Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

**11.3.** Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених законодавством та цим Статутом до компетенції інших органів управління Закладом.

**11.4.** Директор санаторної школи призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

**11.5.** Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

**11.6.** Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручення від імені Закладу в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

**11.7.** Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:  
організовує діяльність закладу освіти;  
призначає на посаду та звільняє з посади заступників та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і

методів навчання та виховання, підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

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

укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

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

сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників закладу освіти;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

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

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

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

установлює надбавки, доплати, премії працівникам відповідно до чинного законодавства;

розглядає пропозиції медико-педагогічної комісії про відрахування учнів з санаторної школи з урахуванням динаміки сколіотичної хвороби, за порушення ортопедичного режиму та Статуту Закладу;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами;

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

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

**11.8.** Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

**11.9.** Директор санаторної школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

### **11.10.** Педагогічна рада санаторної школи:

планує роботу Закладу;

схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

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

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

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

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

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

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

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

**11.11.** Усі педагогічні та медичні працівники повинні брати участь у засіданнях педагогічної ради, діяльність якої регламентована законодавством. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не менш як чотири рази на рік.

**11.12.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування санаторної школи є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори колективу заслуховують звіт директора про провадження санаторною школою освітньої, медичної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності.

До компетенції зборів трудового колективу належить:

укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Закладу з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку

**11.13.** У санаторній школі можуть утворюватися органи самоврядування учнів, органи батьківського самоврядування, методичні об'єднання та інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**11.14.** При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання, зміцнення матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу; стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

## **Розділ XII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність санаторної школи**

**12.1.** Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Закладу.

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

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

**12.3.** Джерелами формування майна закладу є:

майно, передане йому Засновником 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.

**12.4.** Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

**12.5.** Санаторна школа забезпечуються засновником (засновниками) автомобільним транспортом для підвезення учнів (вихованців) до санаторної школи та в зворотному напрямку, до медичних закладів.

**12.6.** Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

**12.7.** Кошторис і план асигнувань санаторної школи складаються і затверджуються відповідно до законодавства.

**12.8.** Штатний розпис комунальної санаторної школи складається відповідно до типових штатних нормативів, затверджених МОН, в межах визначеного фонду оплати праці та затверджується директором.

**12.9.** Заклад фінансується за рахунок обласного та державного бюджетів і є неприбутковою організацією.

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

**12.11.** Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством.

**12.12.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами.

**12.13.** Бухгалтерський облік Закладу здійснюється самостійно.

**12.14.** Звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**12.15.** Заклад має право згідно з чинним законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу.

**12.16.** Відчуження основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплені за Закладом, здійснюються у порядку, затвердженому Власником. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на розвиток Закладу.

**12.17.** Списання з балансу основних фондів Закладу здійснюється за згодою Органу управління в установлених чинним законодавством випадках.

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

### **Розділ XIII. Взаємовідносини з іншими підприємствами, установами та організаціями**

**13.1.** Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями здійснюються на підставі чинного законодавства України.

**13.2.** Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах

господарської діяльності здійснюються на підставі договорів в установленому чинним законодавством України порядку.

## **Розділ XIV. 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.** Відповідно до чинного законодавства Заклад має право укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **Розділ XV. Контроль за діяльністю Закладу**

**15.1.** Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

**15.2.** Державний контроль здійснюють центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, Державна інспекція навчальних закладів, Власник, Орган управління.

**15.3.** Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## **Розділ XVI. Ліквідація і реорганізація Закладу**

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

**16.2.** Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління за дорученням Власника.

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

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

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

**16.5.** Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

## **Розділ XVII . 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.