

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради

Голова обласної ради

\_\_\_\_\_ Антон ТАБУНЩИК

СТАТУТ  
Комунального закладу «Миколаївська спеціальна школа № 7»  
Миколаївської обласної ради  
(нова редакція)

м. Миколаїв  
2024 рік

## **Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад "Миколаївська спеціальна школа № 7» Миколаївської обласної ради (далі - спеціальна школа, заклад) є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти здобуття початкової, базової та профільної повної загальної середньої освіти, реалізуючи права дітей на відновлення і зміцнення здоров'я.

1.2. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Комунального закладу «Миколаївська спеціальна школа № 7» Миколаївської обласної ради.

1.3. Тип та найменування Закладу Миколаївська загальноосвітня санаторна школа-інтернат I-III ступенів №7 Миколаївської обласної ради змінено на Комунальний заклад "Миколаївська спеціальна школа № 7» Миколаївської обласної ради відповідно до підпункту 8 пункту 3 розділу X «Перехідних та прикінцевих положень» Закону України «Про повну загальну середню освіту» на підставі рішення Засновника.

1.4. Заклад є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Засновник).

1.5. Орган управління Законом: Миколаївська обласна державна адміністрація (з 24.02.2022 - Миколаївська обласна військова адміністрація) (далі - Орган управління).

Координацію діяльності Закладу у сфері забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти здійснює Миколаївська обласна державна адміністрація.

1.6. Повне найменування Закладу:  
українською мовою – Комунальний заклад «Миколаївська спеціальна школа № 7»  
англійською мовою –

1.7. Скорочене найменування Закладу:  
українською мовою - КЗ «МСШ № 7»  
англійською мовою –

1.8. Місцезнаходження Закладу: 54038, Україна, Миколаївська область, Миколаївський район, місто Миколаїв, вулиця Курортна, будинок 14-А.

1.9. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Сімейним кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2019 року № 221, іншими законодавчими актами в галузі освіти та охорони дитинства, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Миколаївської обласної ради, голови Миколаївської обласної державної адміністрації (начальника Миколаївської обласної військової адміністрації), цим Статутом.

1.10. Спеціальна школа є юридичною особою, що діє на підставі Статуту, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, бланки організаційно-розпорядчої документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп та інші необхідні реквізити. Спеціальна школа набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.11. Заклад є підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

1.12. За своїм правовим статусом спеціальна школа є комунальним закладом, є бюджетною установою та фінансується з обласного бюджету.

1.13. Спеціальна школа самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

Спеціальна школа не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями спеціальної школи.

1.14. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями спеціальної школи. Спеціальна школа не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.15. У межах своєї статутної діяльності та положень цього Статуту спеціальна школа має право від свого імені укладати угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах.

1.16. Спеціальна школа є неприбутковим закладом у галузі освіти та не має на меті отримання прибутку (доходів). Спеціальна школа внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

## Розділ 2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою діяльності спеціальної школи є забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями зору та іншими нозологіями, нозологічними формами, на здобуття повної загальної середньої освіти на одному чи кількох рівнях освіти шляхом спеціально-організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою, успішною спеціальною адаптацією, комплексною та психолого-педагогічною реабілітацією.

2.2. Предметом діяльності Закладу є навчання, виховання, комплексна корекційно - розвиткова робота, психолого-педагогічна реабілітація, соціалізація, професійна орієнтація та всебічний розвиток дітей.

2.3. Основними завданнями спеціальної школи є:

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

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

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

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

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

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

2.4. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші завдання та функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Здобуття базової середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у спеціальній школі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

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

2. 6. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством за погодженням з органом управління.

*(Заклад може надавати платні послуги учасникам освітнього процесу філії (підрозділу) відповідно до вимог чинного законодавства України) .*

2.7. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з органом управління, виключно на підставі чинного законодавства, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.8. З метою обміну досвідом заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.9. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов'язань Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

### **Розділ 3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на наступних рівнях освіти:

дошкільна освіта - дошкільні групи компенсуючого типу для дітей з порушеннями зору;

початкова освіта - 1-4 класи ;

базова середня освіта - 5-9 класи;

профільна середня освіта - 10-13 класи.

Філія закладу для дітей з медичними показниками кардіологічного

спрямування:

- початкова освіта - 1-4 класи ;
- базова середня освіта - 5-9 класи;
- профільна середня освіта - 10-12 класи.

3.2. З 01 вересня 2027 року строк здобуття профільної середньої освіти становить 3 роки. До 2027 року запровадження освітніх програм трирічної профільної школи можливе за рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, за умов наявності відповідного стандарту профільної середньої освіти та відповідної типової освітньої програми. До 2027 року здобуття повної загальної середньої освіти забезпечується у межах дворічної старшої школи відповідно до чинного законодавства.

3.3. У складі Закладу функціонує пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) та дошкільні групи компенсуючого типу (для дітей з порушеннями зору) за рахунок коштів Власника та інших джерел не заборонених законодавством.

Учні (вихованці) за заявою батьків (офіційних представників), за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання, за рішенням територіальної громади можуть проживати в пансіоні Закладу (крім святкових днів і канікул) 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.

Рішення про влаштування учнів (вихованців) до пансіону затверджується наказом керівника Закладу.

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

Учні (вихованці) з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають у пансіоні Закладу, перебувають у ньому на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленими законодавством для цієї категорії дітей.

3.4. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються з урахуванням особливостей їх розвитку, стану здоров'я, індивідуальних потреб у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Зарахування до Закладу здійснюється відповідно до наказу його керівника.

3.5. Під час зарахування не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, в тому числі за місцем проживання. Учні (вихованці) їх батьки та інші

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

3.6. Для перебування учнів (вихованців) у Закладі на вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом керівника Закладу.

3.7. До 1 класу Закладу зараховуються, як правило, діти не молодші ніж 6 років, які потребують додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту.

3.8. Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, але не більше одного року, а тривалість здобуття ними початкової освіти та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно - розвитковим складником.

3.9. Режим роботи Закладу визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців) та медичних показань, вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником Закладу.

Заклад працює цілодобово за п'ятиденним робочим тижнем, окрім груп для дітей.-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування та здобувачів освіти, що живуть за межами міста та не мають можливості виїхати додому на вихідні дні ( за сімейними обставинами, за погодними умовами, форс-мажорними обставинами тощо).

3.10. До Закладу зараховуються особи з порушеннями зору, зі зниженим зором; до філій ( підрозділу) - відповідно до медичних показань кардіологічного спрямування.

3.11. Для навчання із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту в дошкільних групах та початковій і базовій школі зараховуються діти:

з гостротою зору 0,04Д і нижче на оці, яке краще бачить зі стерпною корекцією;

з гостротою зору 0,05 - 0,08Д на оці, яке краще бачить зі стерпною корекцією, у разі складних порушень зорових функцій, прогресуючих очних захворювань, що призводять до сліпоты.

Для навчання із застосуванням плоского шрифту в базовій та профільній середній школі зараховуються діти зі зниженим зором:

з гостротою зору 0,05 - 0,4Д на оці, яке краще бачить зі стерпною корекцією; при цьому враховується стан інших зорових функцій (поле зору, гострота зору на близькій відстані, форми та перебіг патологічного процесу);

з більш високою гостротою зору у разі прогресуючих або частих рецидивних захворювань, а також за наявності астенопічних явищ, що

виникають під час читання та письма на близькій відстані.

У всіх випадках діти повинні читати шрифт № 9 таблиці для визначення гостроти зору зблизька зі стерпною корекцією звичайним оптичним склом на відстані не ближче 15 см.

### 3.12. Показання для зарахування до Філії:

ревматизм в неактивній фазі, не раніше 10 місяців після періоду загострення захворювань без вади серця або з вадою серця, при помірній компенсованій митральній, аортальній або мітрально-аортальній недостатності;

вроджені вади серця (блідого типу) при відсутності недостатності кровообігу, які не потребують хірургічного втручання;

хронічний тонзиліт з тонзилогенною кардіоміопатією;

первинна артеріальна гіпертонія ІА і ІБ ступенів, вегетосудинна дистонія;

стан після перенесеного інфекційно-алергійного міокардиту не раніше, ніж через 6 місяців після періоду загострення захворювання при відсутності активності процесу.

### 3.13. Протипоказання для зарахування до спеціальної школи та/або її філії:

діти з глибокими відхиленнями у поведінці, порушеннями емоційно-вольової сфери (органічного походження);

діти із глибокими девіаціями;

діти з порушеннями опорно-рухового апарату, які самостійно не пересуваються і не обслуговують себе;

ревматизм, інфекційно-алергійний міокардит в активній фазі або безперервно рецидивне протікання процесу;

недостатність кровообігу;

порушення ритму серця: миготлива аритмія, пароксизмальна і непароксизмальна ектопічна тахікардія, часті (більше 5 за хвилину) або групові екстрасистоли, атривентрикулярна блокада повна або неповна високого ступеня;

неврологічні захворювання;

епілепсія;

розумово-відсталі діти ;

діти з порушеннями рухової сфери, які самостійно не пересуваються і не обслуговують себе

3.14. На навчання до Філії кардіологічного спрямування зараховуються діти із медичними показаннями кардіологічного спрямування застосовується НУШ у поєднанні з оздоровчими, медично-профілактичними заходами, а саме: ЛФК, ритміка, кисневий коктейль, фіточаї, фізіотерапевтичні процедури, масаж.

3.15. До 1 класу Закладу зараховуються, як правило, діти не молодші ніж 6 років, які потребують додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту.

3.16. Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, але не більше одного року, а тривалість здобуття ними початкової освіти та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно - розвитковим складником.

3.17. Гранична наповнюваність у класах становить:  
дітей зі зниженим зором - 12 осіб;  
у класах філії (підрозділу) кардіологічного спрямування – 20 осіб;  
дітей із складними порушеннями розвитку (з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями) – 6 осіб.

3.18. Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів.

Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу.

3.19. Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи. Наповнюваність виховних груп у Закладі відповідає наповнюваності класів відповідно до нормативів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

3.20. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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

3.22. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців) та затверджується керівником Закладу.

3.23. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-10 (11) 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, організації харчування і затверджується керівником

Закладу.

3.24. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу. У разі потреби медичний працівник Закладу надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

3.25. Харчування учнів (вихованців) у Закладі здійснюється згідно з нормами харчування, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305.

Організація харчування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до порядку, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України та Міністерством освіти і науки України.

3.26. Відповідальність за організацію діяльності Закладу, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на Засновника, Орган управління та керівника Закладу.

3.27. Здобуття повної загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у Закладі для учнів (вихованців) здійснюється безоплатно за рахунок коштів державного та обласного бюджетів, у тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, та інших джерел, не заборонених законодавством.

3.28. Обробка персональних даних, отриманих Закладом у процесі своєї діяльності, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

#### **Розділ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ) ВІХОВАННЯ У ЗАКЛАДІ**

4.1. Освітній процес у Закладі, філії (підрозділі) здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та медичних показань.

4.2. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

Заклад забезпечує наскрізну корекційно - розвиткову роботу впродовж усього освітнього процесу та позаурочної діяльності з метою реабілітації порушення та запобігання розвитку складної структури порушення.

4.3. Освітня програма повинна передбачати для дітей з вадами зору

корекційно - розвитковий складник та предмети по вибору для дітей із кардіологічним діагнозами. Освітня програма передбачає вибір інтегрованих курсів, предметів за вибором. Така програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується керівником Закладу.

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

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

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

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

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

4.8. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться у другій половині дня відповідно до освітньої програми Закладу, педагогічними працівниками, які мають відповідну вищу педагогічну освіту (корекційного або реабілітаційного спрямування), з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців). Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для дітей проводяться протягом дня.

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

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

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

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

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

4.14. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття початкової освіти, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів (вихованців) та державної підсумкової атестації.

4.15. Облік оцінювання результатів навчання учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах та свідоцтвах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів (вихованців).

4.16. У першому циклі початкової школи (1-2 класи) використовується виключно вербальне оцінювання результатів навчання та компетентностей учнів (вихованців).

4.17. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв, визначених Міністерством освіти і науки України та вимог НУШ.

4.18. Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною або іншою формою навчання.

4.19. Виховання у Закладі має корекційно-розвиткову спрямованість та здійснюється під час освітнього, позаурочного процесу і позашкільної роботи.

4.20. Для всебічного розвитку учнів (вихованців) у Закладі утворюються, зокрема, гуртки та секції за інтересами або залучаються міські (обласні)

заклади позашкільної освіти.

4.21. Виховання здійснюється відповідно до режиму Закладу та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації та профорієнтації учня (вихованця).

4.22. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, відповідно до встановленого чинного законодавства. Заклад освіти має доступ до цифрового формату атестаційного процесу педагогів (ЄАС).

## **Розділ 5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.3. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:  
здобувачі освіти (учні, вихованці);  
педагогічні працівники та інші працівники;  
батьки або інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Законом.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього та реабілітаційного процесу процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Учні (вихованці) мають право на:  
якісні освітні та корекційні послуги;  
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;  
безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;  
повагу людської гідності;  
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;  
користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;  
доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;  
трудова діяльність у позанавчальний час та під час уроків трудового навчання;  
особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом;  
інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з

особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

інші права, передбачені внутрішніми актами Закладу та чинним законодавством.

#### 5.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

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

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

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

повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно самих учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

поважати і цінувати працю всіх працівників Закладу;

нести персональну (групову) відповідальність за псування та пошкодження шкільного майна;

нести інші обов'язки, передбачені внутрішніми актами Закладу та чинним законодавством.

#### 5.4. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) 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 та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

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

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені колективним договором Закладу, трудовим договором та чинним законодавством.

#### 5.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

виховувати у здобувачів освіти (вихованців) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти (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 учню (вихованцю), запобігати вживанню ними та іншими особами на території спецшколи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, куріння (ТВЕНи, айкоси, ароматизовані та електронні сигарети), використання ненормативної лексики, іншим шкідливим звичкам;

повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію, яку отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення

булінгу (цькування);

нести інші обов'язки, передбачені правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу, трудовим договором, рішеннями керівника та органів управління Закладу у сфері освіти, чинним законодавством.

5.7. Батьки та інші законні представники здобувачів освіти (вихованців) мають права та обов'язки, передбачені цим Статутом, внутрішніми актами Закладу та чинним законодавством.

Батьки здобувачів освіти (вихованців) мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

На батьків та на інших законних представників учнів (вихованців) покладається відповідальність за здобуття ними відповідного рівня освіти.

5.8. Права та обов'язки інших учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

5.9. Учніське самоврядування здійснюється здобувачами освіти (вихованцями) безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні (вихованці) мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учніське самоврядування може діяти на рівні класу, пансіону, Закладу тощо.

Засади учнівського самоврядування визначаються законодавством та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Закладу та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5.10. Батьківське самоврядування здійснюється батьками як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти (вихованців), організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів

громадського самоврядування Закладу.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

## **Розділ 6. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ**

6.1. Для надання індивідуальної допомоги та проведення комплексної оцінки особливостей розвитку учня (вихованця) у Зкладі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом керівника Закладу із затвердженням персонального складу та діє на підставі Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2019 року № 221.

6.2. До складу психолого-педагогічного консилиуму входять:  
директор закладу (голова) або заступник директора спеціальної школи;  
лікар-педіатор;  
профільний корекційний педагог (логопед та інші);  
практичний психолог;  
соціальний педагог;  
інші педагогічні працівники, у тому числі вчителі початкових класів, вчителі фізичної культури (лікувальної фізичної культури), вчителі старших класів тощо.

На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

6.3. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються представник інклюзивно-ресурсного центру (не рідше двох разів на рік:

фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);

спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної

освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

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

6.4. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

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

надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів вихованців);

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

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

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

6.6. Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії учня (вихованця) залучаються його батьки або інші законні представники.

6.7. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального та фізичного навантаження, тривалістю навчальних занять і відпочинку, здійсненням комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організацію раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних заходів та вимог техніки безпеки.

6.8. Лікувально-профілактичні заходи у Закладі передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності, працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою медичними працівниками надається консультативна допомога педагогічним працівникам щодо встановлення навчальних навантажень.

6.9. Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні

спостереження за здобувачами освіти (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

6.10. У Закладі відповідно до видів порушень розвитку учнів проводиться корекційно-розвиткова робота на групових та індивідуальних заняттях з розвитку зорового сприймання, розвитку мовлення, лікувальна фізкультура, логоритміка та ритміка.

6.11. Закладі особлива увага приділяється визначенню оптимальних можливостей практичного використання зорових функцій кожним учнем, • особливостей зорового сприймання наочно-дидактичного матеріалу шляхом проведення спеціальних занять з розвитку зорового сприймання, дозування зорового та слухового сприйняття, фізичних навантажень, підбору оптимальної оптичної (луп, електронних збільшувачів тощо) та неоптичної (спеціальних зошитів, контрольних тестів з друкованою основою тощо) корекції, використання комплексів вправ зорової гімнастики та проведенню індивідуальних занять з орієнтування в просторі.

6.12. Трудове навчання в Закладі спрямовується на оволодіння учнями (вихованцями) трудовими вміннями і навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

6.13. Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей та медичних показань здобувача освіти (вихованця).

6.14. Медичні працівники проводять просвітницьку роботу серед здобувачів освіти (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя.

6.15. Медичні працівники Закладу зобов'язані надавати учням (вихованцям) первинну медичну допомогу і звертатися у разі потреби до відповідного закладу охорони здоров'я.

## Розділ 7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Законом безпосередньо та через Орган управління.

7.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Законом визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу.

### 7.3. Засновник Закладу:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує Статут;

визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом;

реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

7.4. Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій (підкувальній) раді Закладу.

### 7.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, пожежної безпеки тощо.

можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти здобувачам освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до чинного законодавства.

7.7. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу та є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

7.8. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Власника за результатами конкурсного відбору строком на шість

років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу повної загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, та з яким укладений контракт головою обласної державної (військової) адміністрації.

Одна і та сама особа не може бути керівником Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу, 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 Закладі на іншій посаді.

7.9. Керівником закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.10. Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством та установчими документами Закладу;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством та установчими документами Закладу;

за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку;

здійснює контроль за використанням Законом публічних коштів;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, мобінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу, мобінгу (цькування) за

заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, мобінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

здійснює дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладів;

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

#### 7.10. Керівник Закладу має право:

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.11. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту» , «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі необхідності індивідуального навчального плану;

затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці та вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до чинного законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації, відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрухування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до чинного законодавства;

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

звітувати перед загальними зборами про здійснення керівництва

Закладом, розглядати питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово- господарської діяльності Закладу;

дотримуватись вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

нести відповідальність за ефективне використання майна, закріпленого на праві оперативного управління за Закладом, згідно з вимогами чинного законодавства та цього Статуту;

на запит Засновника та/або Органу управління надавати звіт про оренду майна, інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду, та будь-яку іншу інформацію щодо діяльності Закладу;

дотримуватись вимог чинного законодавства України під час користування земельними ділянками та майном, що закріплене за Закладом, в установленому чинним законодавством порядку; проведення належних реєстраційних дій стосовно нерухомого майна та користування земельними ділянками;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до чинного законодавства Засновником, Органом управління, установчими документами, колективним та строковим трудовим договором.

7.12. У разі відсутності керівника його обов'язки згідно із розподілом функціональних обов'язків виконує заступник. У разі відсутності особи, яка може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує особа, визначена Засновником або Органом управління в установленому порядку.

7.13. Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства та умов укладеного трудового договору.

7.14. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється у порядку встановленому Засновником з підстав визначених чинним законодавством про працю.

7.15. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Закладу визначаються чинним законодавством України.

7.16. Основним колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада, яка створюється у випадках та в порядку, передбачених

спеціальними законами.

7.18. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - колегіального органу управління Закладу.

Усі педагогічні та медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

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

7.19. У закладі утворюється та діє піклувальна рада, склад якої формується з представників батьківської громади, представників місцевих органів виконавчої влади, депутатів різних рівнів, благодійних організацій, представників підприємств, організацій, волонтерів, меценатів окремих громадян тощо.

7.20. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

7.21. Піклувальна рада, зокрема:

аналізує та оцінює діяльність Закладу та його керівника;

заслуховує звіт керівника Закладу про результативність освітньої діяльності Закладу;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законодавством;

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

сприяє участі педагогічних (науково-педагогічних) працівників та учнів (вихованців) Закладу у всеукраїнських та міжнародних заходах і подіях, у тому числі змагального характеру;

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

може вносити Засновнику та/або Органу управління подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу.

## Розділ 8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

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

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

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

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

8.4. До компетенції Загальних зборів трудового колективу належить:

- заслуховування звіту керівника Закладу, оцінювання його діяльності і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

- розгляд та схвалення проєкт колективного договору, змін та доповнень до нього;

- затвердження правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

- обирання комісії з трудових спорів;

- вирішення питання діяльності Закладу, що не належать до компетенції інших органів управління;

- утворення комісію з питань охорони праці (за необхідності) та здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.

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

8.6. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

8.7. 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 Засновника надається керівнику Закладу, а від імені трудового колективу - керівнику уповноваженого ним органу.

8.8. У Закладі можуть створюватися інші органи громадського самоврядування.

8.9 Безпосередньо в Закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу його керівника, окрім випадків, визначених законодавством.

У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання вчителів та вихователів, корекційних педагогів, соціально- психологічна служба.

## Розділ 9. МАЙНО ЗАКЛАДУ

9.1. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

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

9.3. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна, яке здійснюється за згодою Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане Закладу Засновником на праві оперативного управління;

цільові кошти, виділені з бюджетів усіх рівнів;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

кошти від передачі в оренду майна відповідно до вимог чинного законодавства;

власні надходження Закладу;

майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, у тому числі гранти, добровільні благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

9.5. Вилучення майна Закладу може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

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

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

9.8. Відчуження (продаж) основних фондів (засобів), що належить йому на праві оперативного управління, Заклад має право лише у порядку, визначеному Засновником.

Кошти, одержані в результаті відчуження зазначеного майна, спрямовуються Закладу у визначеному Засновником порядку.

9.9. 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.

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

9.10. Закладу здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або

іншим чином закріплених за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління.

9.11. Страхування майна Закладом здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## Розділ 10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

### 10.1. 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 чинному законодавству України;

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

бути 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 чинним законодавством України;

мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі дошкільне відділення, пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

### 10.2. Заклад зобов'язаний забезпечити:

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;

ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад області;

дотримання вимог чинного законодавства України під час користування земельними ділянками та майном, що закріплене за Ліцеєм, в установленому чинним законодавством порядку.

## Розділ 11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

11.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

Заклад є неприбутковою організацією відповідно до умов його заснування і фінансування.

Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема, на:

формування структури Закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

оплату праці працівників, установлення доплат, надбавок, винагород, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інші види стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Закладу;

укладення відповідно до чинного законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

11.2. Заклад є неприбутковим та утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Головним розпорядником коштів є Орган управління.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

Джерелами фінансування Закладу є:

субвенції з державного та місцевих бюджетів;

дотації з державного бюджету;

кошти обласного бюджету;

власні надходження;

інші джерела не заборонені чинним законодавством.

Отримані Законом кошти повинні бути використані відповідно до установчих документів, зокрема для організації та забезпечення діяльності Закладу, та не можуть бути вилучені до доходів державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

11.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Органом управління з урахуванням пропозицій Закладу.

11.4. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Учні та їхні батьки можуть отримувати у Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.5. Власні надходження Заклад використовує виключно для фінансування видатків на утримання розвитку Закладу, реалізації мети (цілей, завдань), та напрямків діяльності визначених цим Статутом.

11.6. Керівник та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності в установленому чинним законодавством порядку.

## **Розділ 12. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ**

12.1. Взаємовідносини 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 13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

13.1. Заклад здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами в установленому чинним законодавством порядку.

13.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

13.3. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначено іншу особу за строковим трудовим договором відповідно до чинного законодавства.

## **Розділ 14. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

14.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

14.3. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

14.4. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

14.5. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Власника, керівника Закладу, департаменту освіти і науки педагогічної та піклувальної рад, загальних зборів (конференції) колективу Закладу.

14.6. За результатами інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості освіти, також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу.

14.7. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

## **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 Засновника в установленому чинним законодавством порядку.

15.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном, за дорученням Засновника. Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством.

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

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

15.7. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

15.8. 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.