

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради

Голова обласної ради

_____ Антон ТАБУНЩИК

СТАТУТ
Комунального закладу
«Миколаївська спеціальна школа № 6»
Миколаївської обласної ради
(Нова редакція)

м. Миколаїв
2024 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Миколаївська спеціальна школа № 6» Миколаївської обласної ради (далі - спеціальна школа, Заклад).

1.2. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Комунального закладу «Миколаївська спеціальна школа № 6» Миколаївської обласної ради.

1.3. Комунальний заклад «Миколаївська спеціальна школа № 6» Миколаївської обласної ради є правонаступником усіх прав та обов'язків Миколаївської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів № 6 Миколаївської обласної ради.

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 Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі - Орган управління).

1.6. 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, іншими законодавчими актами в галузі освіти та охорони дитинства, актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Миколаївської обласної ради, розпорядженнями голови Миколаївської обласної ради та голови Миколаївської обласної державної адміністрації, цим Статутом.

1.7. 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.

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

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

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

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

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

1.13. 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.

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

1.15. 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.

1.16. Найменування спеціальної школи:

повне: Комунальний заклад «Миколаївська спеціальна школа №6» Миколаївської обласної ради;

скорочене: КЗ Миколаївська СШ №6.

1.17. Юридична адреса:

вул. Рибна, 95, м. Миколаїв, Миколаївська область, 54049.

Розділ 2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою діяльності спеціальної школи є створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти дітьми, які мають порушення слуху та порушення мовлення, успішної соціальної адаптації шляхом комплексної корекційно-розвиткової роботи та психолого-педагогічної реабілітації на таких рівнях освіти:

дошкільна освіта 3-6 (7) років;

початкова освіта - 1-4 класи;

базова середня освіта - 5-10 класи;

профільна середня освіта 11-13 класи.

2.2. Головними завданнями спеціальної школи є:

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

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 професійної 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.

2.3. 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.

Розділ 3. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

3.1. Структура Комунального закладу «Миколаївська спеціальна школа №6» Миколаївської обласної ради:

нульовий рівень - дошкільна освіта 3-6 (7) років;

I рівень - початкової освіти – 1- 4 класи;

II рівень - базової середньої освіти – 5-10 класи;

III рівень - профільної середньої освіти – 11 – 13 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 умови 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. Спеціальна школа може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, дошкільні групи, пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Утримання учнів (вихованців) в пансіоні здійснюється за рахунок Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

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

3.4. Діти зі складними порушеннями розвитку можуть навчатися в окремих класах спеціальної школи за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів (вихованців).

3.5. Спеціальна школа у своєму складі має класи для глухих дітей, класи для дітей зі зниженим слухом та класи для дітей зі складними порушеннями розвитку (з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями) та класи з тяжкими порушеннями мовлення.

3.6. Мережа класів, дошкільних груп, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами та дошкільними групами затверджуються директором спеціальної школи. У дошкільні групи зараховуються діти віком від 3 до 6 (7) років.

3.7. Гранична наповнюваність у класах становить:

глухих дітей - 8 осіб;

дітей зі зниженим слухом - 10 осіб;

дітей з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями - 6 осіб;

дітей з тяжкими порушеннями мовлення – 12 осіб.

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

У разі недостатньої кількості дітей до одного класу можуть бути зараховані глухі діти та діти зі зниженим слухом. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорії дітей, яких більше у класі. У разі коли дітей з різними порушеннями однакова кількість, гранична наповнюваність визначається відповідно до тієї категорії дітей, порушення яких є функціонально складнішими (глухота).

Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи.

Наповнюваність виховних груп у спеціальній школі відповідає наповнюваності класів, а дошкільних груп - нормативам, установленим Міністерством освіти і науки України.

У спеціальній школі можуть бути утворені класи-комплекти. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти учнями (вихованцями) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або різні класи.

Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи.

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

3.9. Здобувачі освіти, які можуть проживати в пансіоні спеціальної школи:

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, у вихідні, святкові дні та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів. Діти, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів можуть проживати в пансіоні спеціальної школи у випадках форс-мажорних обставин (надзвичайних, невідворотних обставин, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених вимогами цього Статуту, обов'язків відповідно до законодавчих та інших нормативних актів), оголошених Всесвітньою організацією охорони здоров'я пандемій, під час карантинних заходів, які регулюються нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України;

діти, які потребують соціального захисту, - до рішення комісії з питань захисту прав дитини про її подальше влаштування, а саме:

діти, які перебувають у складних життєвих обставинах;

діти, які стали жертвами домашнього насильства;

у разі виявлення випадків жорстокого поводження з дітьми;

у разі виникнення безпосередньої загрози життю та здоров'ю дітей.

За заявою батьків або інших законних представників учня (вихованця) та за погодженням зі службою у справах дітей (за місцем проживання учня (вихованця) його може бути влаштовано до пансіону спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул.

На вихідні, святкові дні та під час канікул до пансіону спеціальної школи без погодження служби у справах дітей та без заяви батьків може бути влаштовано дітей, перелічених вище категорій, а також:

дітей батьків, місце перебування яких наразі неможливо встановити. Підтвердженням зазначеного факту є довідка, видана органом місцевого самоврядування за останнім місцем проживання батьків про їх відсутність на території ОТГ (міста, іншої адміністративно-територіальної одиниці);

дітей, батьки яких знаходяться на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах охорони здоров'я. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я або сімейним лікарем;

дітей, батьки яких знаходяться під слідством за здійснення кримінального злочину, перебувають у закладі пенітенціарної служби, слідчому ізоляторі до рішення суду. Підтвердженням цього факту є довідка, видана зазначеними установами;

дітей, батьки яких перебувають в алкогольній та (або) наркотичній залежності і відмовляються від лікування. Підтвердженням цього факту є акт, складений за участю трьох свідків, які є громадянами України;

дітей, батьки яких не цікавляться їхнім життям та не відвідують їх у закладі більше трьох місяців, до визначення статусу. Підтвердженням цього факту є акт, складений працівниками спеціальної школи;

дітей, в сім'ях яких виникла загроза інфікування (захворювання) небезпечними інфекційними хворобами. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я;

дітей, батьки яких перебувають у розшуку. Підтвердженням цього факту є довідка, видана органами Національної поліції України;

дітей, які проживають за межами населеного пункту, де розташований заклад, та у зв'язку зі складними погодними умовами або відсутністю транспортного сполучення не мають можливості доїхати додому. Підтвердженням цього факту є дані Гідрометцентру України.

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

Для перебування учнів (вихованців) у спеціальній школі на вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом директора.

Вихованці дошкільних груп спеціальної школи, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до пансіону спеціальної школи.

Учні (вихованці) та вихованці дошкільних груп (крім дітей молодшого дошкільного віку) можуть проживати в пансіоні спеціальної школи (крім вихідних, 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.

3.10. Освітній процес у спеціальних школах для осіб із порушеннями слуху може організовуватися за такими циклами відповідно до рівнів освіти:

нульовий цикл - дошкільна освіта 3-6 (7) років;

перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий - 1-2 рік навчання;

другий цикл початкової освіти – основний - 3-4 рік навчання;

перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний - 5-6 рік навчання;

другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання- 7-10 рік навчання.

перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний - 11 рік навчання;

другий цикл профільної середньої освіти – профільний - 12 і 13 рік навчання.

3.11. Освітній процес у спеціальних школах для осіб з тяжкими порушеннями мовлення (крім класів для учнів із складними порушеннями розвитку) може організовуватися на рівні початкової та/або базової середньої освіти за такими циклами:

нульовий цикл - дошкільна освіта 3-6 (7) років;

перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий - 1-2 рік навчання;

другий цикл початкової освіти – основний - 3-4 рік навчання;

перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний - 5-6 рік навчання;

другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання - 7-10 рік навчання.

Розділ 4. ЗАРАХУВАННЯ ДО СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Зарахування до спеціальної школи здійснюється відповідно до наказу її керівника, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників (далі - батьки) чи повнолітньої особи, поданої особисто.

До заяви відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2018 № 831 «Про затвердження порядку зарахування осіб з особливими освітніми

потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти» додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16.08.2010 № 682, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10.09.2010 за № 794/18089;

карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень», затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.01.2006 №1, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08.06.2006 за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

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

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

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

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

оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;

висновок психіатра (за потреби);

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

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

4.2. Під час зарахування не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, у 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.

4.3. До 1-го класу спеціальної школи зараховуються, як правило, діти не молодші, шести років, які потребують постійної додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту.

Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого

віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути продовжено з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

4.4. До спеціальної школи можуть зараховуватися особи з інших адміністративно-територіальних одиниць, у підпорядкуванні яких немає відповідного спеціального закладу освіти.

4.5. До спеціальної школи зараховуються особи з порушенням слуху та зі зниженим слухом:

класи для дітей з порушенням слуху зараховуються особи, які характеризуються середньою втратою слуху у мовленнєвому діапазоні понад 80 децибел частоти від 500 до 40 000 герц, та які не реагують:

на гучний голос;

на голос розмовної гучності біля вуха;

розрізняють окремі мовленнєві звуки (а, о, у, р), що вимовляються біля вуха голосом підвищеної гучності;

у класи для дітей зі зниженим слухом зараховуються особи, які мають середню втрату слуху в діапазоні від 30 до 80 децибел, розрізняють мовлення (слова і словосполучення звичайної розмовної гучності на відстані 3 метрів) і мають унаслідок часткової втрати слуху різні рівні недорозвинення мовлення;

утратили слух у шкільному або дошкільному віці, але зберегли мовлення (і повністю або частково);

у класи для дітей з тяжкими порушеннями мовлення зараховуються особи зі збереженим слухом та первинно збереженим інтелектом, які мають тяжкі системні мовленнєві порушення (алалія, дизартрія, ринолалія, афазія, заїкуватість, загальне недорозвинення мовлення I та II рівня);

за наявності достатнього контингенту учнів з однорідними порушеннями мовлення (алалія, афазія, заїкуватість тощо) створюються окремі класи з обов'язковим обліком мовленнєвого рівня кожного учня.

4.6. Режим роботи спеціальної школи визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців) та вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

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

4.8. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства і

затверджується директором.

4.9. Тривалість уроків у 1-му класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-12 (13) класах - 45 хвилин. 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 спеціальної школи.

4.10. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату спеціальної школи, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташована спеціальна школа. У разі необхідності медичний працівник спеціальної школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

4.11. Відповідальність за організацію діяльності спеціальної школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил, норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на Засновника та директора.

Харчування учнів (вихованців) у спеціальній школі здійснюється відповідно до норм харчування, установлених Кабінетом Міністрів України.

Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на засновника (засновників) та директора спеціальної школи.

Харчування здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування учнів (вихованців) у закладах освіти, визначених законодавством.

Харчування в спеціальних школах організовується з перервами 3,5-4 години між прийомами їжі:

п'ятиразове (сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) - для учнів, які проживають у пансіоні;

триразове (другий сніданок, обід, підвечірок) - для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня.

За потреби відповідно до структури навчального дня та за погодженням із засновником (засновниками) директор спеціальної школи може встановити для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня, інший режим харчування, зокрема чотириразовий (другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) із забезпеченням перерв між прийомами їжі не більше 3-4 годин.

Для вихованців дошкільних груп режим харчування встановлюється відповідно до порядку організації харчування вихованців закладів дошкільної освіти та

установчих документів спеціальної школи.

У комунальних спеціальних школах харчування учнів (вихованців) здійснюється за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів.

4.12. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на органи охорони здоров'я.

4.13. Освітній процес у спеціальній школі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців). Мовою освітнього процесу у спеціальній школі є державна мова. Учням із порушеннями слуху забезпечується право на навчання українською жестовою мовою та на вивчення української жестової мови.

4.14. Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою спеціальної школи та затверджується директором.

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

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

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.

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

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

4.17. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту.

4.18. У разі необхідності спеціальна школа 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 із батьків, інших законних представників або учень (вихованець) у разі досягнення повноліття може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

У разі відвідування учнем (вихованцем) реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

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

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

Домашні завдання у 5-12-х (13) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

4.20. Здобувачі освіти, які завершили навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти, отримують такі документи про освіту:

свідоцтво про базову середню освіту;

свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Здобувачі освіти, які завершили навчання у класі для дітей зі складними порушеннями розвитку (з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями), отримують свідоцтво про базову середню освіту за спеціальною програмою.

4.21. Педагогічна рада спеціальної школи повинна затвердити критерії, правила і процедури оцінювання учнів (вихованців), відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання.

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

4.23. Виховання у спеціальній школі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

4.24. Для всебічного розвитку учнів (вихованців) у спеціальній школі утворюються, зокрема, гуртки за інтересами, спортивні секції або залучаються

заклади позашкільної освіти.

4.25. Виховання здійснюється відповідно до режиму роботи спеціальної школи та спрямовується на формування навичок і компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

Обробка персональних даних, отриманих спеціальним закладом освіти, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.26. Для дітей дошкільного віку (за наявності дошкільного підрозділу) максимально допустима кількість занять у першій половині дня в молодшій та середній групах не перевищує двох, у старшій - трьох занять. У різновікових групах тривалість занять необхідно диференціювати, орієнтуючись на вік кожної дитини. Під час занять необхідно проводити комплекс вправ з рухової активності. Тривалість перерв між заняттями для дітей дошкільного віку повинна становити не менше 10 хвилин.

Тривалість занять для дітей дошкільного віку (за наявності дошкільного підрозділу) визначається залежно від складності порушень з урахуванням нормативів, встановлених наказом МОН від 20 квітня 2015 р. № 446, та триває: для дітей віком від одного до трьох років - не більше 10 хвилин; для дітей, що здобувають дошкільну освіту у молодшій групі, - не більше 15 хвилин; у середній - 20 хвилин; у старшій - 25 хвилин.

4.27. Заклад організовує освітній процес (за дистанційною формою здобуття освіти або шляхом використання технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти) в умовах віддаленості один від одного його учасників.

Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти в спеціальній школі здійснюється відповідно до «Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти» затверджено наказом МОН №1115 від 8 вересня 2020, з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

4.28. У разі здобуття освіти за індивідуальною чи дистанційною формою спеціальна школа забезпечує створення умов для отримання учнями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та участі учнів у заходах.

Розділ 5. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ

5.1. До корекційно-розвиткової роботи відносяться групові та індивідуальні заняття з розвитку слухо-зоро-тактильного сприймання мовлення та формування вимови (для дітей з порушенням слуху), розвиток слухового сприймання та формування вимови (для дітей зі зниженим слухом), логоритміка, корекція мовлення (для дітей тяжкими порушеннями мовлення), лікувальна фізкультура та ритміка .

Корекційно-розвиткові заняття проводяться у другій половині дня. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для дітей з порушеннями розвитку та для вихованців дошкільних груп проводяться протягом дня.

5.2. У спеціальній школі особлива увага приділяється корекційно-розвитковій роботі, спрямованій на максимальне збереження та розвиток залишкового слуху, формування вимови, розвиток усного мовлення дітей зі спостереженням за динамікою розвитку їх слухової функції, компенсаторний розвиток з використанням української жестової мови, білінгвального підходу до якісного засвоєння навчального матеріалу з усіх навчальних предметів (інтегрованих курсів); на корекцію порушень мовленнєвої системи та ускладнень, які їх супроводжують (порушень усного та писемного мовлення, вторинної затримки психічного розвитку, розладів емоційно-вольової сфери тощо);

5.3. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється згідно наказом директора із затвердженням персонального складу та дії на підставі положення про спеціальну школу.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять:

директор закладу (голова) або заступник директора спеціальної школи;

лікар;

сурдопедагог;

практичний психолог;

соціальний педагог;

інші педагогічні працівники.

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

5.4. 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.

5.5. 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).

5.6. 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.

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

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

5.9. У спеціальній школі проводиться корекційно-розвиткова робота з розвитку слухового (слухо-зоро-тактильного) сприймання мовлення та формування вимови, ритміки, лікувальної фізкультури з метою корекції первинних та вторинних порушень розвитку.

5.10. Трудове навчання у спеціальній школі спрямовується на оволодіння учнями і вихованцями) трудових умінь і навичок. Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних та індивідуальних особливостей учня (вихованця).

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

5.12. Медичні працівники спеціальної школи забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, ознайомлюють педагогічних працівників, батьків із санітарно-гігієнічним режимом спеціальної школи, клінічними проявами особливостей розвитку дітей; здійснюють просвітницьку роботу серед учнів (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни та здорового способу життя.

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

5.13. Заклади охорони здоров'я разом із відповідними органами управління освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я,

проведення лікувально-профілактичних заходів.

5.14. Працівники спеціальної школи у встановленому порядку проходять медичний огляд. Відсутність медогляду є підставою для відсторонення працівника від роботи без оплати праці.

5.15. 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.

Розділ 6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу школи є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється спеціальною школою.

6.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Здобувачі освіти мають право на:

навчання упродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської честі та гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких

форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

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

трудова діяльність у позаурочний час;

особисту участь або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом.

6.4. Учні Закладу із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають на повному державному утриманні та користуються - пільгами, установленими чинним законодавством для цієї категорії дітей.

Обов'язки опікуна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, покладаються на директора Закладу.

6.5. Здобувачі освіти 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 честь і гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

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

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

6.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством та установчими документами Закладу.

6.7. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених актами Кабінету Міністрів України.

6.8. Педагогічними працівниками спеціальної школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну, в тому числі фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, а також інші трудові відносини регулюються чинним законодавством

України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.10. Працівники спеціальної школи несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів (вихованців) відповідно до чинного законодавства.

6.11. 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, і насамперед методик компетентісного навчання;

підвищення кваліфікації та 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 та комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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 мобінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.12. 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 здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти 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 у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

захищати здобувачів освіти 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу, мобінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідками яких вони були особисто, або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу, мобінгу (цькування).

6.13. У Закладі обов'язковою є атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

6.15. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.16. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.17. Педагогічні працівники, які порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

6.19. Батьки здобувачів освіти або 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;

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

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

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

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

отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей, законними представниками яких вони є, результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

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

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

6.20. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до честі та 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 честь та гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

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

дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

забезпечувати безпеку життя та здоров'я учнів на шляху від дому до школи та у зворотному напрямку;

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

виконувати рішення та рекомендації Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Закладі.

Розділ 7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

7.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом 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 Закладом;

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 (підклучальній) 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;

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 Закладом 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 Засновником. Керівник Закладу обирається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Менеджмент» («Управління навчальним закладом»), «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи у закладах освіти не менше п'яти років, за результатами конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, відповідно до Положення затвердженого Засновником.

7.9. 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 Закладом 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, відрахування 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;

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 обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

7.14. 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.

7.15. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством про працю.

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

7.17. Основним колегіальним органом управління Законом 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.

7.19. 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.

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 Законом.

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 директор.

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 зборів трудового колективу належить:

укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Закладу;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

розгляд інших основних положень, які регламентують діяльність Закладу.

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

8.6. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а також питань охорони праці, соціального розвитку відповідно до чинного

законодавства України укладається колективний договір. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу - керівнику уповноваженого ним органу.

Розділ 9. МАЙНО ЗАКЛАДУ

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

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

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном. Правоможність щодо розпорядження майном закріпленим за Закладом, здійснює Засновник.

9.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Засновником або Органом управління;

капітальні вкладення і дотації з державного та місцевого бюджетів;

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

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

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.

9.3. До майна Закладу належать:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкт права інтелектуальної власності, зокрема, інформаційні системи, об'єкт авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені чинним законодавством.

9.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

9.5. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не

за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладам освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговування:

учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Органом управління можливості користування таким майном відповідно до чинного законодавства.

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

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на розвиток Закладу у визначеному Засновником порядку.

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

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

9.9. Засновник забезпечує підвезення учнів до спеціальної школи (місця навчання) та у зворотному напрямку (до місця проживання) відповідно до законодавства, у тому числі Законів України "Про повну загальну середню освіту" та "Про освіту".

Розділ 10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. 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.

Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – Департаментом освіти та науки Миколаївської обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису.

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.

10.2. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Додатковими джерелами фінансування закладу є:

- оплата за надання додаткових освітніх послуг;
- благодійні внески, г ранти та подарунки отримані Закладом;
- кошти, що отримуються на виконання окремих доручень;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- кошти фізичних та юридичних осіб та інші кошти не заборонені законодавством;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
- здобувачі освіти та їхні батьки можуть отримувати у закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

10.3. Отримані Закладом 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.

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

10.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

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.

10.6. Директор 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 11. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

11.1. 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 12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. 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.

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

12.3. 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 13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

13.2. 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.

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

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

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

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

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

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

Розділ 14. 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.