

8

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення 46 сесії  
Вінницької обласної Ради  
7 скликання  
від 29 жовтня 2020 р. № 992

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«СТАРОПРИЛУЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»**  
**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
**(нова редакція)**

с. Стара Прилука  
Липовецький район

2020

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який визначає основні засади діяльності комунального закладу «Староприлуцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради.

1.2. Комунальний заклад «Староприлуцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку (далі за текстом – спеціальна школа).

1.3. Спеціальна школа створена в 1980 році на виконання розпорядження Ради Міністрів УРСР від 4 червня 1980 року № 233 - Р.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 листопада 1991 року №311 „Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)" та рішення 10-ї сесії обласної Ради 21-го скликання від 30 жовтня 1992 року „Про перелік об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації, та розмежування майнових інтересів між суб'єктами власності." Староприлуцька допоміжна школа віднесена до комунальної власності Липовецького району.

Відповідно до рішення 10-ї сесії обласної ради 4-го скликання від 17 грудня 2003 р. № 467 „Про прийняття у спільну власність територіальних громад Вінницької області Староприлуцької допоміжної школи-інтернату с. Стара Прилука Липовецького району" спеціальна школа прийнята до спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст області.

Рішенням 16 сесії обласної Ради 5 скликання від 19 березня 2008 року № 533 „Про перейменування Староприлуцької допоміжної школи-інтернату» школа перейменована в Староприлуцьку спеціальну загальноосвітню школу - інтернат Липовецького району Вінницької обласної Ради, а пізніше на комунальний заклад «Староприлуцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради.

1.4. Спеціальна школа є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі за текстом – Орган управління майном).

1.5. Найменування спеціальної школи:

- повне: Комунальний заклад «Староприлуцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради;

- скорочене: Староприлуцька спеціальна школа.

1.6. Місцезнаходження спеціальної школи:

вулиця Садова, 1, с.Стара Прилука, Липовецького район, Вінницька область, 22511.

1.7. Спеціальна школа здійснює освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти за умов наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.8. Спеціальна школа є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків та Головному

територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області, круглу печатку, бланки, кутовий штамп зі своїм найменуванням та символікою, ідентифікаційний номер.

1.9. Взаємовідносини спеціальної школи центральними (територіальними) органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами регламентуються чинним законодавством України.

1.10. Спеціальна школа може від свого імені укладати договори, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції.

1.11. Спеціальна школа є неприбутковим закладом галузі освіти та не має на меті отримання прибутку.

1.12. Структура спеціальної школи формується та затверджується в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.13. Спеціальна школа має у своєму складі внутрішній структурний підрозділ – пансіон з частковим або повним утриманням здобувачів освіти (учнів/вихованців).

1.14. Структурні підрозділи спеціальної школи діють на підставі Положень, які затверджуються директором спеціальної школи відповідно до чинного законодавства.

1.15. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, нормативно-правовими актами України, рішеннями Вінницької обласної Ради, розпорядженнями голови Вінницької обласної Ради, розпорядженнями голови Вінницької обласної державної адміністрації, наказами Органу управління освітою та цим Статутом.

## **РОЗДІЛ II**

### **МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

2.1. Метою діяльності спеціальної школи є забезпечення реалізації права дітей з особливими освітніми потребами (з порушеннями інтелектуального розвитку) на здобуття повної загальної середньої освіти на певному рівні.

2.2. Спеціальна школа відповідно до контингенту здобувачів освіти (учнів/вихованців) забезпечує здобуття ними початкової та базової середньої освіти.

2.3. Головними завданнями спеціальної школи є:

- забезпечення права здобувачів освіти (учнів/вихованців) з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими інтелектуальними або сенсорними порушеннями, на здобуття початкової та базової освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку (основна);

- забезпечення в освітньому процесі системного психолого – педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців);

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

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

- сприяння всебічному розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців);

- сприяння набуттю ключових компетентностей здобувачами освіти (учнями/вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам здобувачів освіти (учнів/вихованців) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі;

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти на рівні початкової та базової середньої освіти, підготовка здобувачів освіти (учнів/вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

- розробка та втілення у практику інноваційного змісту, форм та методик освітнього та корекційно – розвиткового процесів;

- виховання у здобувачів освіти (учнів/вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- виховання в здобувачів освіти (учнів/вихованців) шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, забезпечення і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти (учнів/вихованців).

2.4. Діяльність спеціальної школи будується на принципах:

- доступності;

- гуманізму;

- демократизму;

- незалежності від політичних і релігійних об'єднань;

- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання;

- рівності прав кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку.

2.5. Здобуття учнями (вихованцями) повної загальної середньої освіти (початкова та базова середня освіта), отримання корекційно-розвиткових послуг та утримання в спеціальній школі здійснюється з державного та обласного бюджетів, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

2.6. Спеціальна школа має право:

- надавати спеціальну освіту певного освітнього рівня загальної середньої освіти;

- надавати допрофесійну та професійну підготовку;

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу;

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

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

- отримувати кошти і матеріальні цінності згідно з законом від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, користуватися пільгами, що передбачені державою;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження на утримання спеціальної школи в порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні освітні програми з урахуванням державних стандартів;

- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

- користуватися рухомим і нерухомим майном згідно з чинним законодавством і цим Статутом;

- видавати документи про початкову та базову середню освіту;

- здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт на основі договорів згідно з законодавством України;

- укладати угоди і договори про співробітництво, згідно з законом встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України так і за її межами.

#### 2.7. Спеціальна школа зобов'язана:

- реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти і науки;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;

- розвивати культурні підрозділи;

- здійснювати діяльність щодо матеріального забезпечення освітнього процесу;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці педагогічних та інших працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці та соціального страхування працівників;

- забезпечувати економне та раціональне використання коштів, своєчасні розрахунки з працівниками;

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність, згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати додержання санітарно – гігієнічних та екологічних норм відповідно до чинного законодавства та норм протипожежної безпеки;

- задовольняти потреби дітей з особливими освітніми потребами в здобутті повної загальної середньої освіти на рівні початкової та базової освіти;

- забезпечувати відповідний рівень загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- забезпечувати навчання, виховання, надання корекційно-розвиткових послуг здобувачам освіти (учням/вихованцям);
  - проходити, в установленому порядку, інституційний аудит;
  - надавати спеціальну освіту певного освітнього рівня повної загальної середньої освіти та корекційно – розвиткові послуги безоплатно за рахунок коштів державного бюджету, коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством;
  - охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти (учнів/вихованців), надавачів освіти (педагогічних працівників) та інших працівників спеціальної школи;
  - формувати в здобувачів освіти (учнів/вихованців) засад здорового способу життя, гігієнічних навичок;
  - дотримуватися фінансової дисципліни, забезпечувати збереження матеріально-технічної бази ;
  - здійснювати інші повноваження відповідно до Статуту спеціальної школи.
- 2.8. Спеціальна школа несе відповідальність за:
- реалізацію головних положень цього Статуту;
  - дотриманням умов, передбачених ліцензією;
  - безпечні умови освітньої діяльності;
  - дотриманням договірних зобов'язань і фінансової дисципліни.

### **РОЗДІЛ III**

#### **ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

3.1. Спеціальна школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своїх повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.2. Повноваження спеціальної школи:

- реалізація положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти і науки;
- задоволення потреб дітей з особливими освітніми потребами в здобутті повної загальної середньої освіти на рівні початкової та базової освіти;
- забезпечення відповідного рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- забезпечення навчання, виховання, надання корекційно-розвиткових послуг;
- формування освітньої (освітніх) програми (програм) спеціальної школи, розроблення і впровадження власних освітніх програм з урахуванням Державних стандартів;
- створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації освітнього процесу;
- проходження, в установленому порядку, інституційного аудиту;
- надання спеціальної освіти певного освітнього рівня повної загальної середньої освіти та корекційно – розвиткових послуг безоплатно за рахунок коштів державного бюджету, коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством;
- надання допрофесійної підготовки;

- видача документів про початкову та базову середню освіту;
- забезпечення добору та розподілу кадрів;
- планування власної діяльності та формування стратегії розвитку спеціальної школи;
- охорона життя і здоров'я здобувачів освіти (учнів/вихованців), надавачів освіти (педагогічних працівників) та інших працівників спеціальної школи;
- формування в здобувачів освіти (учнів/вихованців) засад здорового способу життя, гігієнічних навичок;
- створення внутрішніх структурних підрозділів, формування штатного розпису, встановлення форм заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- користування рухомим і нерухомим майном згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- забезпечення дотримання санітарно – гігієнічних та екологічних норм відповідно до чинного законодавства;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази спеціальної школи;
- здійснення інших повноважень відповідно до Статуту спеціальної школи.

3.3. Спеціальна школа забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на двох рівнях освіти:

- початкова освіта – 1-4 класи;
- базова середня освіта – 5-10 (11) класи.

3.4. Для здобувачів освіти (учнів/вихованців), які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, за наявності відповідної навчально-матеріальної бази відкриваються класи з поглибленою професійною орієнтацією. Зарахування здобувачів освіти (учнів/вихованців) до таких класів здійснюється з урахуванням їх побажань (якщо їм не протипоказане навчання за певною спеціальністю) за заявою батьків або інших законних представників дитини.

3.5. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл здобувачів освіти (учнів/вихованців) одного року навчання між класами устанавлюється відповідно до нормативів наповнюваності класів спеціальних загальноосвітніх шкіл і виховних груп, поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до нормативів, встановлених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджується директором спеціальної школи.

3.6. Для забезпечення перебування здобувачів освіти (учнів/вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи.

Наповнюваність виховних груп у спеціальній школі відповідає наповнюваності класів.

3.7. Зарахування здобувачів освіти (учнів /вихованців) до спеціальної школи проводиться, як правило, до початку навчального року наказом директора. В окремих випадках, при наявності вільних місць у класах, можливе зарахування здобувачів освіти (учнів/вихованців) протягом навчального року.

3.8. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами (діти з порушенням інтелектуального розвитку) до спеціальної школи, їх відрахування,

переведення до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

3.10. До спеціальної школи зараховуються діти з особливими освітніми потребами, які мають легкі та помірні порушення інтелектуального розвитку.

3.11. Мовою освітнього процесу в спеціальній школі є українська.

3.12. Режим роботи у спеціальній школі цілодобовий, визначається з урахуванням особливостей організації освітнього процесу, психофізичних особливостей здобувачів освіти (учнів/вихованців) та вимог санітарного законодавства, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3.13. Спеціальна школа планує свою роботу самостійно, відповідно до плану роботи на навчальний рік. У плані роботи на навчальний рік відображаються найголовніші питання роботи спеціальної школи, визначаються перспективи її розвитку.

3.14. План роботи на навчальний рік погоджується педагогічною радою та затверджується директором спеціальної школи.

3.15. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою спеціальної школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного та психічного розвитку дітей.

3.16. Освітній процес у спеціальній школі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і триває не менше 175 навчальних днів.

3.17. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог, вимог санітарного законодавства та затверджується директором.

3.18. Тривалість уроку для здобувачів освіти (учнів/вихованців) 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 та харчування і затверджується директором спеціальної школи.

3.19. Тривалість канікул у спеціальній школі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.20. Медичне обслуговування здобувачів освіти (учнів/вихованців) спеціальної школи здійснюється медичними працівниками, які входять до штату спеціальної школи, або відповідними медичними закладами, на території



обслуговування яких розташована спеціальна школа. У разі потреби медичний працівник спеціальної школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

3.21. Відповідальність за організацію діяльності спеціальної школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування здобувачів освіти (учнів/вихованців) покладається на директора спеціальної школи.

Харчування здобувачів освіти (учнів/вихованців) у спеціальній школі здійснюється відповідно до норм харчування, встановлених Кабінетом Міністрів України.

3.22. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти (учнів/вихованців) покладається на відповідні органи охорони здоров'я та Держпродспоживслужби.

3.23. Здобувачі освіти (учні/вихованці) 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 за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

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

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, перебувають в пансіоні спеціальної школи на повному державному утриманні.

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

За заявою батьків або інших законних представників здобувачів освіти (учнів/вихованців) за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання їх може бути влаштовано до пансіону спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул, але не частіше ніж один раз на два тижні.

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

## **РОЗДІЛ IV**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ**

4.1. Освітній процес в спеціальній школі організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей психофізичного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців), їхніх особливих освітніх потреб.

4.2. Спеціальна школа розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Рішення про використання спеціальною школою освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою.

Освітня програма спеціальної школи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

4.3. Освітня програма спеціальної школи передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору.

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

4.5. На основі визначеного в освітній програмі спеціальної школи навчального плану педагогічна рада складає, а директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

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

4.7. У разі потреби спеціальна школа може визначати індивідуальну освітню траєкторію здобувача освіти (учня/вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, або здобувача освіти (учня/вихованця) у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів).

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

4.8. 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.

Домашні завдання у 5-10 (11) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців), педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються надавачем освіти (педагогічним працівником).

4.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих навчальних предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.10. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (учнів/вихованців) є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання.

4.11. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (учнів/вихованців) на предмет їх відповідності вимогам

навчальних програм, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюється педагогічними працівниками спеціальної школи.

4.12.Річне оцінювання здійснюється за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається здобувачеві освіти (учню/вихованцю) щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

4.13.Рішення про заохочення (відзначення) здобувача освіти (учня/вихованця) здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.14.Здобувачі освіти (учні/вихованці) спеціальної школи, які здобули початкову освіту, отримують свідоцтво про здобуття початкової освіти.

4.15.Здобувачі освіти (учні/вихованці) з порушеннями інтелектуального розвитку, які здобули базову середню освіту, отримують документ (свідоцтво) про здобуття базової середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, що є підставою для вступу до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

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

## **РОЗДІЛ V ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГІЧНОГО КОНСИЛІУМУ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ В СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ**

5.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку здобувача освіти (учня/вихованця) у спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу консилиуму.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник директора спеціальної школи (голова), лікар, корекційний педагог (вчитель розвитку мовлення), практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури). На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

5.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

- представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована спеціальна школа (не рідше ніж двічі 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.

5.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

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

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

5.5. Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти (учня/вихованця) залучаються його батьки або інші законні представники.

5.6. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану проводяться в індивідуальній або груповій формі у другій половині дня відповідно до освітньої програми спеціальної школи надавачами освіти (педагогами), які мають відповідну вищу педагогічну освіту.

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

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

5.9. У спеціальній школі відповідно до видів порушень розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців) проводиться корекційно-розвиткова робота з лікувальної фізичної культури, ритміки, соціально-побутового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення) з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

5.10. Трудове навчання у спеціальній школі спрямовується на оволодіння здобувачами освіти (учнями/вихованцями) трудовими вміннями і навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей здобувача освіти (учня/вихованця).

5.11. У спеціальній школі для дітей з інтелектуальними порушеннями 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 за погодженням з лікарями цієї школи забезпечують виконання медичних приписів закладу охорони здоров'я, у тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру.

5.13. Медичні працівники спеціальної школи надають здобувачам освіти (учням/вихованцям) первинну медичну допомогу і звертаються у разі потреби до відповідного закладу охорони здоров'я.

5.14. Корекційну спрямованість у спеціальній школі має виховання, яке здійснюється під час освітнього процесу та позашкільної роботи.

5.15. Для всебічного розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців) у спеціальній школі утворюються, зокрема, гуртки за інтересами, спортивні секції або залучаються заклади позашкільної освіти.

5.16. Виховання здійснюється відповідно до режиму роботи спеціальної школи та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для соціалізації здобувачів освіти (учнів/вихованців).

## **РОЗДІЛ VI**

### **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в спеціальній школі є:

- здобувачі освіти (учні/вихованці);
- надавачі освіти (педагогічні працівники);
- медичні працівники;
- батьки або інші законні представники здобувачів освіти (учнів/вихованців);
- інші працівники, які забезпечують освітній процес.

6.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора спеціальної школи. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор.

6.3. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку спеціальної школи.

6.4. Здобувачі освіти (учні/вихованці) мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів своєї діяльності;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою спеціальної школи;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних виставках, конкурсах, різноманітних навчально-практичних видах діяльності, спортивних змаганнях тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування спеціальної школи;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- 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.

#### 6.5. Здобувачі освіти (учні/вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), добросовісно ставитися до навчання та досягати результатів, передбачених Державним стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси усіх учасників освітнього процесу;

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

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

- підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи;

- бережливо ставитись до особистих речей та майна спеціальної школи;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності (самообслуговування, різні види суспільно корисної праці), що не заборонені чинним законодавством України.

#### 6.6. Надавачі освіти (педагогічні працівники) мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами спеціальної школи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- позачергову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;

- участь у роботі колегіальних органів управління спеціальною школою;

- участь у роботі громадського самоврядування;

- користування подовженою відпусткою з оплатою відповідно до чинного законодавства України;
  - захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
  - матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
  - на творчу відпустку відповідно до чинного законодавства України.
- 6.7. Надавачі освіти (педагогічні працівники) зобов'язані:
- дотримуватися Статуту спеціальної школи, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору (контракту), виконувати свої посадові обов'язки;
  - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
  - виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти (учнями/вихованцями) передбачених нею результатів навчання;
  - нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (учнів/вихованців) критеріям оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти (учнів/вихованців) до їх відома, батьків, осіб що їх замінюють, директора спеціальної школи;
  - сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти (учнів/вихованців) формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
  - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти (учнями/вихованцями) 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;
  - формувати у здобувачів освіти (учнів/вихованців) усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
  - виховувати у здобувачів освіти (учнів/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 у здобувачів освіти (учнів/вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - захищати здобувачів освіти (учнів/вихованців) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що

завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти (учня/вихованця), запобігати вживанню ними та іншими особами на території спеціальної школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- повідомляти керівництво спеціальної школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти (учнів/вихованців), надавачів освіти (педагогічних працівників), інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- виконувати накази і розпорядження директора спеціальної школи;

- своєчасно проходити медичне обстеження;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги здобувачам освіти (учням/вихованцям);

- вести відповідну внутрішкільну документацію.

6.8. Надавачі освіти (педагогічні працівники) також мають інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом спеціальної школи.

6.9. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами та/або Статутом спеціальної школи.

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

6.11. Надавачами освіти (педагогічними працівниками) спеціальної школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту (чи/або іншу вищу 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 у спеціальній школі.

6.12. Призначення та звільнення надавачів освіти (педагогічних працівників) здійснюється директором спеціальної школи відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Закону України про працю. Директор спеціальної школи має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

6.13. Обсяг педагогічного навантаження надавачів освіти (педагогів) визначається відповідно до чинного законодавства України та затверджується директором спеціальної школи за погодженням з профспілковим комітетом. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою надавача освіти (педагогічного працівника).

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою надавача освіти (педагогічного працівника) з дотриманням вимог законодавства про працю.



6.14. Надавачі освіти (педагогічні працівники) підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.15. Інші працівники приймаються на посаду до спеціальної школи та звільняються з посади директором відповідно до чинного законодавства та Закону України про працю. Їх права, обов'язки регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку спеціальної школи та посадовими інструкціями.

6.16. Батьки або інші законні представники здобувачів освіти (учнів/вихованців) мають право:

- обирати заклад освіти та форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти (учнів/вихованців);
- звертатись до відповідних органів управління освітою з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у громадському самоврядуванні, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування спеціальної школи;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у спеціальній школі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них здобувача освіти (учня/вихованця);
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини під час її перебування у спеціальній школі;
- отримувати інформацію про діяльність спеціальної школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у спеціальній школі та її освітньої діяльності.

6.17. Батьки або інші законні представники здобувачів освіти (учнів/вихованців) зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- забезпечувати дотримання вимог Статуту та Правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи.

6.18. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.19. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, своїх обов'язків, передбачених законодавством України, спеціальна школа може ініціювати перед органами опіки питання щодо позбавлення їх батьківських прав.

## **РОЗДІЛ VII**

### **УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНОЮ ШКОЛОЮ**

7.1. Управління спеціальною школою здійснюється Органом управління майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

7.2. Орган управління майном:

- оголошує конкурс на заміщення посади директора спеціальної школи, призначає на посаду та звільняє з посади директора спеціальної школи згідно з чинним законодавством, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за виконанням контракту відповідно до законодавства;

- затверджує Статут спеціальної школи і зміни до нього відповідно до законодавства, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

- приймає рішення про ліквідацію та реорганізацію спеціальної школи;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні спеціальної школи;

- здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

Безпосереднє управління спеціальною школою здійснює її директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном в порядку, встановленому законодавством.

Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду директора спеціальної школи, порядок оголошення та проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора спеціальної школи визначаються чинним законодавством України.

З директором спеціальної школи у порядку, встановленому законодавством, укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови.

Контракт із директором спеціальної школи може бути достроково розірваний з підстав, встановлених законодавством та умовами укладеного контракту.

### 7.3. Директор спеціальної школи:

- виконує закони України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, забезпечує та контролює їх виконання працівниками спеціальної школи.
- планує та організовує діяльність спеціальної школи;
- діє від імені спеціальної школи в межах повноважень, приймає рішення щодо діяльності спеціальної школи в межах повноважень, встановлених законодавством, Статутом та контрактом, визначає режим роботи спеціальної школи;
- розробляє проект кошторису спеціальної школи та забезпечує його затвердження згідно з законодавством;
- організовує фінансово-господарську діяльність спеціальної школи в межах затвердженого кошторису;
  - розробляє та затверджує структуру спеціальної школи у встановленому законодавством порядку;
  - затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, функціональні обов'язки працівників;
  - видає накази, розпорядження, застосовує заходи заохочення та притягнення до відповідальності працівників;
  - забезпечує збереження та ефективне використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні спеціальної школи;
  - забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку спеціальної школи;
  - організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
  - створює 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 потреби індивідуального навчального плану;
  - затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у спеціальній школі, забезпечує її створення та функціонування;
  - забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців);
  - контролює виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти (учнями/вихованцями) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
  - створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
  - сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
  - формує засади, створює умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти (учнів/вихованців) та працівників спеціальної школи;

- створює в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовує харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти (учнів/вихованців) відповідно до законодавства;

- забезпечує дотримання протиепідемічних заходів, санітарно-гігієнічних норм та протипожежної безпеки;

- здійснює зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти (учнів/вихованців),

- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітує щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку спеціальної школи;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Органом управління освітою, Статутом спеціальної школи, колективним договором, контрактом.

7.4. Директор спеціальної школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, Статутом спеціальної школи і контрактом.

7.5. Основним постійно діючим колегіальним органом управління спеціальної школи є педагогічна рада.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки

7.6. Педагогічна рада спеціальної школи:

- схвалює стратегію розвитку спеціальної школи та річний план роботи; освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання; правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти (учнів/вихованців) на наступний рік навчання, їх відрахування, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти, освітньої діяльності спеціальної школи;

- розглядає інші питання, віднесені законодавством до її повноважень.

Засідання педагогічної ради спеціальної школи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора спеціальної школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у спеціальній школі.

7.7. У спеціальній школі громадське самоврядування здійснюється на принципах, визначених законом України «Про освіту».

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

7.8. Вищим органом громадського самоврядування працівників спеціальної школи є загальні збори трудового колективу спеціальної школи.

Періодичність скликання загальних зборів трудового колективу не менш як один раз на рік. Збори є повноважними якщо на них присутні не менше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються простою більшістю голосів присутніх на цих зборах. Інші питання діяльності зборів, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором спеціальної школи.

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів;
- заслуховують звіт директора спеціальної школи;
- розглядають інші питання в межах чинного законодавства.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу оформлюються протоколами, які підписуються головою та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками спеціальної школи.

7.9. За рішенням Органу управління майном або Органу управління освітою у спеціальній школі може бути утворений колегіальний орган – піклувальна рада.

7.10. Повноваження піклувальної ради, порядок утворення, діяльності, прийняття рішень, визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність спеціальної школи, її директора;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку спеціальної школи та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису спеціальної школи і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором спеціальної школи;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту спеціальної школи;
- може вносити Органу управління майном спеціальної школи подання про заохочення директора спеціальної школи або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом спеціальної школи.

7.11. У спеціальній школі може діяти учнівське самоврядування відповідно до чинного законодавства.

Учніське самоврядування здійснюється здобувачами освіти (учнями/вихованцями) безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Учніське самоврядування може діяти на рівні класу та пансіону спеціальної школи.

Директор спеціальної школи сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником спеціальної школи організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси здобувачів освіти (учнів/вихованців) спеціальної школи;
- інші права, визначені чинним законодавством.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку спеціальної школи.

7.12. Батьківське самоврядування спеціальної школи здійснюється батьками здобувачів освіти (учнів/вихованців) як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти (учнів/вихованців), організації їх дозвілля та оздоровлення.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, спеціальної школи, 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.

7.13. Галузеву політику та розвиток спеціальної школи забезпечує Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації (далі за текстом – Орган управління освітою), який здійснює організаційно-методичне керівництво, контроль і нагляд за фаховою діяльністю спеціальної школи відповідно до чинного законодавства.

## **РОЗДІЛ VIII МАЙНО СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

8.1. Майно спеціальної школи становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається на самотійному балансі спеціальної школи.

8.2. Майно спеціальної школи є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області та закріплене за нею на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, спеціальна школа володіє, користується та, з дозволу Органу управління майном, розпоряджається цим майном згідно з законодавством.

На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів спеціальної школи.

8.3. Приміщення і споруди спеціальної школи обладнані та експлуатуються відповідно до вимог охорони праці, правил пожежної безпеки, санітарних норм, охорони довкілля.

8.4. Спеціальна школа, відповідно до чинного законодавства, здійснює володіння і користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог з їх охорони.

Усі питання, які стосуються права на земельні ділянки, що знаходяться у користуванні спеціальної школи: їх відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

8.5. Спеціальна школа має право передавати, обмінювати малоцінний інвентар, що знаходиться на її балансі, продавати матеріали, сировину, продукцію, навчальних майстерень, а також списувати їх з балансу відповідно до чинного законодавства України та рішень Органу управління майном.

8.6. Відчуження або передача основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад області і закріплені за спеціальною школою, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, що встановлений чинним законодавством України.

Спеціальна школа має право, з дозволу Органу управління майном, відповідно до чинного законодавства України, передати нерухоме майно в оренду.

Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується не за призначенням.

8.7. Збитки, завдані спеціальній школі внаслідок порушення її майнових прав відшкодовуються у порядку, встановленому законодавством.

8.8. Спеціальна школа має необхідний набір приміщень, споруд, обладнання, автотранспорт інше майно для організації навчально-виховного процесу згідно з навчальним планом.

8.9. Контроль за збереженням та ефективним використанням майна спеціальної школи здійснюється Органом управління майном або уповноваженим ним органом в установленому законодавством порядку.

8.10. Спеціальна школа зобов'язана надати Органу управління майном або уповноваженому ним органу на їх вимогу будь-яку інформацію щодо своєї діяльності.

8.11. Аудит діяльності спеціальної школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

## **РОЗДІЛ ІХ**

### **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

9.1. Уся фінансова та господарська діяльність спеціальної школи спрямована на досягнення мети, виконання завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства, цього Статуту і не має на меті отримання прибутку.

Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи здійснюється на основі її кошторису, згідно з чинним законодавством.

9.2. Джерелами формування кошторису спеціальної школи є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- бюджетні асигнування;
- благодійні внески отримані згідно чинного законодавства;
- надходження від оренди майна;
- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;
- інші надходження незаборонені чинним законодавством.

9.3. Обсяг видатків на утримання спеціальної школи формується з урахуванням того, що діти сироти, діти, позбавлені батьківського піклування знаходяться на повному державному утриманні, а видатки на дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Основним плановим документом, який надає повноваження спеціальній школі щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання спеціальною школою своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень, є кошторис спеціальної школи.

9.5. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначені чинним законодавством України.

9.6. Спеціальна школа забезпечує своєчасну виплату заробітної плати, сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

9.7. Штатний розпис спеціальної школи складається відповідно до типових штатних нормативів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, в межах визначеного фонду оплати праці та затверджується згідно з чинним законодавством України.



9.8. Кошторис і план асигнувань спеціальної школи складаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

9.9. Надходження, які надійшли до спеціальної школи у разі надання платних послуг, використовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.10. Доходи спеціальної школи зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання спеціальної школи і використовуються на фінансування тільки видатків цього кошторису.

9.11. Оплата праці працівників, визначення кількості днів відпустки здійснюється згідно з чинним законодавством та колективним договором.

9.12. Спеціальна школа самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості згідно з законодавством на вимогу органів, яким законодавство України надало право контролю за відповідними напрямками діяльності школи - інтернату.

9.13. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності спеціальної школи.

Спеціальна школа зобов'язана надавати Органу управління майном або уповноваженому ним органу на їх вимогу будь-яку інформацію щодо своєї діяльності.

9.14. Спеціальна школа може надавати платні послуги на договірній основі відповідно до чинного законодавства.

9.15. Спеціальній школі забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.16. Доходи (прибутки) спеціальної школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.17. Утримання здобувачів освіти (учнів/вихованців) в пансіоні спеціальної школи здійснюється за рахунок коштів, визначених у кошторисі, та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.18. Діти - сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, в спеціальній школі перебувають на повному державному утриманні відповідно до законодавства.

## РОЗДІЛ X

### МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

10.1. Спеціальна школа має право здійснювати міжнародне співробітництво, впроваджувати міжнародні проекти щодо обміну здобувачів освіти (учнів/вихованців) та надавачів освіти (педагогів) у рамках освітніх програм встановлювати відповідно до чинного законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Спеціальна школа має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими

установами, юридичними та фізичними особами – суб'єктами господарювання, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Спеціальна школа відповідно до чинного законодавства та укладених угод має право проводити відпочинок та оздоровлення здобувачів освіти (учнів/вихованців) за межами України в різних країнах світу.

## **РОЗДІЛ XI**

### **КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю, додержанням спеціальною школою Державних стандартів загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Основною формою державного нагляду (контролю) за діяльністю спеціальної школи є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років центральним (територіальним) органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.3. У період між інституційними аудитами проводяться перевірки спеціальної школи з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки, не пов'язані з освітньою роботою, проводяться відповідно до законодавства.

11.4. Орган управління майном має право проводити планові і позапланові перевірки ефективності використання майна спеціальної школи та виконання керівником умов контракту.

Перевірку витрат на ремонт і оновлення майна здійснює Орган управління освітою.

11.5. Контроль за окремими напрямками діяльності спеціальної школи здійснюють органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежної та екологічної охорони, інші органи згідно з чинним законодавством України.

11.6. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до законодавства.

## **РОЗДІЛ XII**

### **ПРИПИНЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

12.1. Припинення спеціальної школи, як юридичної особи, здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

12.2. У разі припинення спеціальної школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи спеціальної школи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Ліквідація спеціальної школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

12.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно з чинним законодавством України.

12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами спеціальної школи. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

12.7. Працівникам спеціальної школи, які звільняються у зв'язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.8. Спеціальна школа є реорганізованою або ліквідованою із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

### **ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

13.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном, шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства України.

13.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**Заступник голови обласної Ради**

**М.КРЕМЕНЮК**

