

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дніпропетровської
обласної ради
28.04.2023 №289-16/VIII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
„ВАКУЛІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА”
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”
(нова редакція)**

Ідентифікаційний код 20196488

м. Дніпро
2023 рік

Ці зміни є новою редакцією статуту комунального закладу освіти „Жовтневий навчально-реабілітаційний центр з поглибленим професійно-трудовим навчанням” Дніпропетровської обласної ради”, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 07 грудня 2018 року № 428-15/VII.

Комунальний заклад освіти „Вакулівська спеціальна школа” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Заклад) заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області та перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – орган управління майном).

Місцезнаходження органу управління майном:

просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Ідентифікаційний код 23928934.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про охорону дитинства”, „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України з питань освіти, Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями органу управління майном, розпорядженнями голови обласної ради, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації та власним статутом.

Координацію навчально-методичної діяльності Закладу здійснює департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації у межах повноважень, установлених чинним законодавством України.

1. Найменування та місцезнаходження Закладу

1.1. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ „ВАКУЛІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – КЗО „Вакулівська спеціальна школа” ДОР”.

1.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Каштанова, 1, с. Вакулове, Дніпропетровська область, Криворізький район, 53172, Україна.

2. Мета і предмет діяльності Закладу

2.1. Відповідно до Закону України „Про повну загальну середню освіту” спеціальна школа – заклад загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку та фізичними порушеннями. Заклад функціонує як спеціальна школа для учнів (вихованців), які мають порушення інтелектуального розвитку різного ступеня, тяжкі порушення

мовлення, складні порушення розвитку, інтелектуальні порушення в поєднанні з розладами аутичного спектра.

Відповідно до Закону України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” спеціальна школа належить до установ психолого-педагогічної реабілітації та здійснює комплексну реабілітацію дітей з інвалідністю та дітей з особливими потребами відповідно до державних соціальних нормативів у сфері реабілітації.

2.2. Головною метою діяльності Закладу є:

забезпечення реалізації права на освіту та розвиток дітей з особливими освітніми потребами, їх інтеграції в суспільство шляхом здійснення комплексної педагогічної, психологічної, медичної реабілітації, здобуття освіти відповідного рівня, реалізації соціально-педагогічних ініціатив, спрямованих на створення нової практики загальної та спеціальної освіти.

забезпечення здобуття учнями (вихованцями) загальної середньої освіти на одному чи кількох її рівнях та/або дошкільної (за наявності дошкільного підрозділу) освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів;

створення умов для здобуття освіти учнями (вихованцями) шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, забезпечення універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості учнів (вихованців);

забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців);

надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) учням (вихованцям) та дітям, які не є учнями (вихованцями) спеціальної школи;

забезпечення навчання учнів (вихованців) за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі, які максимально сприяють засвоєнню знань і соціальному розвитку, використання в освітньому процесі української жестової мови, шрифту Брайля, допоміжних засобів для навчання, засобів альтернативної комунікації тощо;

викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням можливостей та потреб учнів способами, що є найбільш прийнятними для учнів спеціальної школи, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), використання допоміжних засобів для навчання;

організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту” та „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”;

засвоєння учнями (вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;

сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями);

формування компетентностей для подальшого самостійного життя, забезпечення розвитку природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, соціалізації учнів (вихованців);

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

надання консультацій батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) та їх активне залучення до освітнього процесу.

2.3. Заклад повинен:

забезпечувати здобуття освіти учнями (вихованцями) відповідно до державного стандарту дошкільної освіти (за наявності дошкільного підрозділу) та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до особливостей контингенту учнів (вихованців) та напряму (профілю) діяльності Закладу;

забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу);

створювати групи подовженого дня для виконання освітньої програми Закладу;

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 листопада 2020 року № 1353.

2.4. Діяльність Закладу будується на принципах:

доступності, гуманізму, демократизму;

взаємозв'язку морального, фізичного, естетичного виховання;

єдності навчання, виховання та розвитку;

органічного зв'язку зі світовою, національною історією, культурою, національними традиціями;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

єдності всіх соціальних інститутів виховання: сім'ї, школи, громадськості у здійсненні обов'язкового навчання дітей, які потребують корекції фізичного, інтелектуального та мовленнєвого розвитку;

єдності зусиль корекційних, реабілітаційних, соціальних заходів для нормалізації життєдіяльності кожної особистості з особливими освітніми потребами;

диференціації змісту і форм освіти;

забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

цілісності й наступності системи освіти;

свободи у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

академічної доброчесності, академічної свободи;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

поєднання державного управління і громадського самоврядування;

створення спеціальних умов для корекційної спрямованості навчання, виховання й подолання порушень фізичного та психічного розвитку, формування мовлення й інших психічних процесів, поліпшення стану здоров'я з урахуванням характеру порушення розвитку;

здійснення індивідуального та диференційованого підходу в навчанні та реабілітації дітей відповідно до особливостей навчально-пізнавальної діяльності з урахуванням характеру порушення розвитку;

ознайомлення відповідного контингенту учнів з конкретними професіями і спеціальностями;

забезпечення предметної підготовки та створення сприятливих умов для професійного самовизначення учнів;

здійснення індивідуального профорієнтаційного супроводу учнів;

поглиблене вивчення навчальних і спеціальних предметів, до яких виявляється стійкий інтерес та здібності;

розвиток особистісного змісту в набутті пізнавального досвіду й інтересу до професійної діяльності;

зосередження уваги на формуванні професійно важливих якостей, необхідних до обраного виду професійної діяльності;

здійснення контролю, корекції професійних планів, виявлення ступеня їхньої обґрунтованості;

формування уявлення про власні інтереси й можливості;

формування основ для соціально-професійної адаптації: розвиток норм, ціннісних орієнтацій, мотивів вибору професії, професійної спрямованості;

підготовка особистості до свідомого вибору професії;

набуття первісного досвіду в різних сферах соціально-професійної практики: столярній справі, мулярно-штукатурній справі, швейній справі, сільському господарстві, тваринництві, переробці сільськогосподарської продукції, квітникарстві.

2.5. Заклад несе відповідальність перед суспільством і державою за охорону прав дітей, їх соціальну захищеність.

3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад:

веде самостійний баланс, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку і штамп зі своїм найменуванням, бланки з реквізитами;

від свого імені вступає у відносини з державними органами, іншими підприємствами, організаціями й установами, на свій вибір здійснює види діяльності, передбачені цим статутом, а також інші види, що відповідають його цілям і завданням та не заборонені чинним законодавством України;

набуває майнові та немайнові права, відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, виступає позивачем і відповідачем у суді, користується іншими правами, несе відповідні обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

3.2. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та органу управління майном.

3.3. Заклад є неприбутковою організацією відповідно до чинного законодавства України.

4. Майно Закладу

4.1. Майно Закладу становлять основні фонди (приміщення, обладнання), обігові кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області і закріплюється за ним на правах оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту. Повноваження органу управління майном визначаються чинним законодавством України.

4.3. Джерелом формування майна Закладу є:
майно, передане йому органом управління майном;
бюджетні кошти;
благодійні внески, пожертвування юридичних або фізичних осіб;
капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.4. Заклад має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду майно в порядку, встановленому чинним законодавством України та органом управління майном.

4.5. Заклад реалізує право користування відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

4.6. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються ними добровільно або за рішенням суду.

4.7. Відчуження майна, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області і закріплене за Закладом, здійснюється органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.8. Заклад може забезпечуватись автотранспортом для перевезення учнів та для здійснення господарських потреб.

Засновник Закладу визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та назад (до місця проживання), забезпечує його за кошти відповідних бюджетів у межах кошторисних призначень.

Графік підвезення та кількість осіб встановлюються від наявних технічних можливостей автотранспортного засобу та фінансування.

4.9. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Заклад отримує необхідні ліцензії у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Права та обов'язки Закладу

5.1. Заклад має право:

самостійно здійснювати діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом;

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями розвитку;

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;

визначати форми та засоби організації освітнього процесу;

самостійно визначати потреби в матеріальних ресурсах;

залучати в необхідних випадках для виконання робіт на субпідрядних засадах підприємства та організації, фізичних осіб, а також вступати у відносини з іноземними фірмами й організаціями згідно з чинним законодавством України;

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

визначати контингент учнів, установлювати форму одягу для учнів;

спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

мати у своєму складі структурні підрозділи, філії для здійснення навчальної, виховної, корекційно-розвиткової та іншої діяльності, якщо це не суперечить чинному законодавству України;

формувати відповідно до чинного законодавства України штати адміністративно-господарського, педагогічного та іншого персоналу;

направляти працівників на всеукраїнські, міжнародні конференції, з'їзди та наради з актуальних проблем безперервної освіти, у службові відрядження в установленому порядку;

отримувати кошти й матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством України;

за погодженням з органом управління майном укласти угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами й організаціями, а також з фізичними особами в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України і цього статуту;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів, спрямовувати кошти Закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

установлювати посадові оклади працівникам Закладу згідно з чинним законодавством України;

вести самостійно наукову, навчальну та іншу діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього статуту;

виходячи з ефективності та якості праці, визначати порядок і розміри доплат, надбавок, премій працівникам, інших виплат стимулюючого характеру в межах власного кошторису, згідно з чинними нормативно-правовими актами;

запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі іноземних, на договірних (контрактних) умовах;

укладати договори з висококваліфікованими викладачами та фахівцями на проведення занять з основних курсів, спецкурсів, окремих лекцій та інших форм навчання;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України для закладів освіти;

надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України.

5.2. Обов'язки Закладу:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати введення в дію придбаного обладнання в порядку, визначеному чинним законодавством та цим статутом;

створювати належні умови для праці, забезпечення дотримання Кодексу законів України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати бухгалтерський облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати сприятливі умови для учнів, засвоєння знань і вмінь в обсязі, встановленому державною програмою, на рівні державних стандартів повної загальної середньої освіти;

сприяти педагогам в обґрунтованому виборі форм і методів навчання та виховання;

організовувати індивідуальну корекційно-розвиткову роботу з учнями.

Інші обов'язки Закладу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

5.3. Директор і головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірність обліку і статистичної звітності, передбачених чинним законодавством України.

6. Повноваження та засади управління Законом

6.1. Систему управління Законом, права та обов'язки органу управління майном Закладу, порядок прийняття ним рішень визначаються чинним законодавством України.

6.2. Штатний розпис Закладу визначається згідно з чинним законодавством України в межах виділеного фінансування. Керівництво Законом здійснює директор. Призначення директора здійснюється органом управління майном за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладення строкового трудового договору.

Повноваження директора Закладу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

6.3. У директора Закладу є заступники з навчально-методичної, навчальної, виховної та адміністративно-господарської роботи. Заступники директора призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Заступники директора з навчально-методичної, навчальної, виховної роботи призначаються з числа осіб, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю „Спеціальна освіта” („Корекційна освіта”, „Дефектологія”) або „Психологія” („Практична психологія”) й педагогічний стаж роботи у спеціальному закладі не менше 3 років.

6.5. Директор Закладу:

несе повну відповідальність за стан майна та діяльність Закладу;
самостійно в межах чинного законодавства України вирішує питання діяльності Закладу;

у межах своїх повноважень видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами Закладу;

визначає структуру підрозділів та функціональні обов'язки працівників Закладу згідно з цим статутом;

установлює посадові оклади працівникам у межах створеного в установленому порядку фонду оплати праці;

представляє Заклад у державних та інших органах, відповідає за результати діяльності Закладу;

укладає угоди, дає доручення, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу відповідно до чинного законодавства України та цього статуту;

застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах Закладу;

відповідає за порядок формування контингенту учнів (вихованців);

встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Закладу за рахунок і в межах фонду заробітної плати відповідно до законодавства;

створює сприятливі умови для здійснення освітнього, корекційно-розвиткового та реабілітаційного процесів;

забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов щодо учасників освітнього процесу;

контролює дотримання фінансової дисципліни всіма підрозділами Закладу;

здійснює контроль за якістю викладання, реабілітації та виховання;

здійснює контроль за станом культурно-масової роботи, фізичного виховання та здоров'я учнів (вихованців);

опрацьовує й разом з профспілковим комітетом подає на затвердження зборів трудового колективу Закладу Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя учнів та працівників Закладу;

забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:

розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим статутом;

відповідно до отриманих ліцензій самостійно визначає види економічної діяльності Закладу згідно з Класифікатором видів економічної діяльності.

6.6. Повноваження трудового колективу Закладу представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган чи особа.

6.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, приймаються його директором за участю трудового колективу й відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюється питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

6.8. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.9. У Закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

6.10. Усі педагогічні, медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада:

планує роботу Закладу;

схвалює стратегію розвитку та річний план роботи Закладу;

схвалює освітню програму Закладу та оцінює результативність її виконання;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

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

розглядає питання щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення стосовно переведення учнів на наступний рік навчання і їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків учнів та інших учасників освітнього процесу;

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

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим статутом Закладу до її повноважень;

приймає рішення про структуру навчального року та тривалість канікул.

Засідання педагогічної ради 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 Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Закладі.

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

6.11. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи самоврядування учнів;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.12. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь більше половини працівників Закладу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на зборах. Право скликати збори мають:

директор Закладу;

учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості;

орган управління майном.

До компетенції загальних зборів трудового колективу належить:

розгляд та схвалення проєкту колективного договору;

затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку;

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

щорічне заслуховування звіту директора Закладу;

обрання комісії з трудових спорів.

6.13. Загальні збори трудового колективу утворюють комісію з питань охорони праці та здійснюють інші повноваження, визначені законодавством України.

6.14. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті в межах їх повноважень, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Закладу.

6.15. За рішенням органу управління майном у Закладі може створюватися наглядова (підкувальна) рада Закладу. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством.

6.16. Наглядова (підкувальна) рада Закладу сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.17. Члени наглядової (підкувальної) ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

6.18. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити учні та працівники Закладу.

6.19. Наглядова (підкувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність Закладу та його директора;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;

вносити до обласної ради подання про заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності директора Закладу з підстав, визначених чинним законодавством України;

здійснювати інші права, визначені спеціальним законом та/або установчими документами Закладу.

6.20. У Закладі функціонують галузево-методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7. Учасники освітнього процесу в Закладі

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні (вихованці);

педагогічні працівники, інші працівники Закладу;

батьки або інші законні представники учня (вихованця);

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється Закладом.

7.2. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються чинним законодавством України, статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

7.3. Учні мають право:

- на індивідуальну освітню траєкторію;
- на якісні освітні послуги;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- на різні форми морального й матеріального заохочення, встановлені за успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу;
- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання й навчання;
- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних виставках, конкурсах, різноманітних навчально-практичних видах діяльності, спортивних змаганнях тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- брати 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, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх 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 трудового розпорядку Закладу;
- бережливо ставитися до особистих речей та майна Закладу;
- дотримуватися законодавства України, моральних, етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

7.5. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

захист професійної честі, гідності;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання та сертифікацію згідно з чинним законодавством України;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку за обраною формою, навчання у закладах вищої освіти й закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

творчу відпустку згідно із чинним законодавством України;

користування подовженою відпусткою з оплатою відповідно до чинного законодавства України;

отримання пенсії, у тому числі й за вислугу років, у порядку, визначеному чинним законодавством України;

матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;

безпечні й нешкідливі умови праці;

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.

7.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, умов трудового договору (контракту);

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

брати участь у роботі педагогічної ради;

своєчасно проходити медичне обстеження;

вести відповідну документацію;

виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;

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

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне і психічне здоров'я;

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

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

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів (вихованців);

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

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати свої посадові обов'язки;

виконувати законні накази та розпорядження директора Закладу;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів 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).

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

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

7.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.10. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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 в Закладі.

7.11. Призначення та звільнення педагогічних працівників здійснюється директором Закладу. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

7.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до чинного законодавства України та затверджується директором Закладу за погодженням із профспілковим комітетом. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою 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 педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

7.13. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Батьки або інші законні представники учня (вихованця) мають право:

- вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх учнів (вихованців);

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань навчання та виховання учнів (вихованців);

- захищати законні інтереси учнів (вихованців);

- здійснювати індивідуальний супровід учня (вихованця) під час його перебування в Закладі;

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

- подавати керівництву або засновнику Закладу 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.

7.15. Батьки або інші законні представники учня (вихованця) зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття учнем (вихованцем) загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- сприяти виконанню учнем (вихованцем) освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан учнів (вихованців), створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність учнів (вихованців), виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональної мов або мов національних меншин і рідної мови;

виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (у разі наявності);

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

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

7.16. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників учня (вихованця) визначаються чинним законодавством України.

8. Зарахування до Закладу

8.1. Зарахування до Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та його структури згідно з нормативами наповнюваності, як правило, до початку навчального року. За наявності вільних місць прийом здійснюється протягом року.

Класи та групи Закладу комплектуються учнями (вихованцями) з однорідними порушеннями розвитку, що зумовлюють типологічні особливості навчально-пізнавальної діяльності.

8.2. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюється відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831.

Під час зарахування не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, у тому числі за місцем проживання.

8.3. У разі необхідності учні можуть зараховуватися або переводитися до іншого класу та групи протягом навчального року на підставі:

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

заяви одного з батьків;

рішення педагогічної ради.

8.4. При зарахуванні дітей до Закладу допускається перевищення віку дітей, установленого для закладів загальносередньої освіти.

8.5. Документи, необхідні для зарахування учня до Закладу, подаються особисто батьками або особами, які їх замінюють.

8.6. Зарахування учнів здійснюється наказом директора Закладу, що видається на підставі таких документів:

заяви одного з батьків дитини або їх законних представників;

копії свідоцтва про народження дитини;

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

довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о „Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов’язкового медичного профілактичного огляду”, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров’я України від 16 серпня 2010 року № 682;

карти профілактичних щеплень, заповненої за формою первинної облікової документації № 063/о „Карта профілактичних щеплень”, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров’я України від 10 січня 2006 року № 1;

довідки від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров’я, в якому спостерігається дитина;

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

індивідуальної програми реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);

оригіналу або копії відповідного документа про освіту (крім учнів дошкільного відділення та учнів першого і другого класів) за відповідний клас;

висновок сурдолога або отоларинголога (для осіб з порушенням мовлення);

висновку психіатра (для осіб із порушеннями інтелектуального розвитку);

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

8.7. Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, окрім зазначених, подаються документи, визначені чинним законодавством України.

8.8. Протягом року проводяться засідання психолого-педагогічного консилиуму (не рідше ніж двічі на рік) із психолого-педагогічного вивчення дітей з метою визначення труднощів їхньої навчально-пізнавальної діяльності, надання обґрунтованих психолого-педагогічних рекомендацій щодо змісту, форм, методів навчання та особливостей корекційно-розвиткової роботи відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку, для дитини з інвалідністю – з урахуванням індивідуальної програми реабілітації.

За висновком інклюзивно-ресурсного центру у разі поліпшення стану здоров’я, досягнення успіхів у навчанні учні (вихованці) Закладу переводяться до іншого типу навчального закладу. Питання про подальше

влаштування дитини вирішують батьки або особи, які їх замінюють, спільно з відповідним органом управління освітою.

8.9. За учнем зберігається місце в Закладі у разі його хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

Загальна тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

8.10. До Закладу зараховуються особи з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку, фізичними та/або сенсорними порушеннями, які мають:

- порушення інтелектуального розвитку;
- тяжкі порушення мовлення.

8.11. У складі Закладу функціонують:

- класи (дошкільні групи) для учнів (вихованців) з легкими порушеннями інтелектуального розвитку;

- класи (дошкільні групи) для учнів (вихованців) з помірними порушеннями інтелектуального розвитку;

- дошкільні групи для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку та/або в поєднанні з розладами спектру;

- класи (дошкільні групи) для учнів (вихованців) з тяжкими порушеннями мовлення;

- класи для дітей із складними порушеннями розвитку;

- класи для дітей з інтелектуальними порушеннями в поєднанні з розладами аутичного спектра.

8.12. Зарахуванню підлягають діти віком від 3 років до 18 років з урахуванням особливостей психофізичного розвитку.

9. Структура Закладу

9.1. Заклад забезпечує здобуття загальної середньої освіти на чотирьох рівнях освіти:

- дошкільна освіта – від 3 до 7 (8) років;

- початкова освіта – 1-4 класи;

- базова середня освіта – 5-11 класи;

- профільна середня освіта – 12-13 класи.

Зміст дошкільної освіти визначається Державним стандартом дошкільної освіти. Зміст початкової освіти визначається Державним стандартом початкової освіти. Зміст базової середньої освіти визначається Державним стандартом базової середньої освіти. Зміст профільної освіти визначається Державним стандартом профільної середньої освіти.

9.2. Заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи: дошкільний підрозділ, профільна середня освіта, пансіон із частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Положення про структурні підрозділи розробляються Законом та затверджуються директором.

Утримання учнів (вихованців) у пансіоні Закладу здійснюється за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, не заборонених законодавством України.

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

9.3. Діти із складними порушеннями інтелектуального та іншого розвитку можуть навчатися в окремих класах Закладу за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів (вихованців).

9.4. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів одного року навчання між класами затверджуються директором Закладу.

9.5. Гранична наповнюваність дошкільних груп визначається відповідно до Закону України „Про дошкільну освіту” та нормативів, встановлених наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128 „Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах”. Гранична наповнюваність класів становить для учнів:

- з тяжкими порушеннями мовлення – дванадцять осіб;
- з легкими порушеннями інтелектуального розвитку – дванадцять осіб;
- з помірними порушеннями інтелектуального розвитку – шість осіб;
- із складними порушеннями розвитку – шість осіб;
- з розладами аутичного спектра в поєднанні з інтелектуальними порушеннями – шість осіб.

Гранична наповнюваність класу, визначена цим пунктом, може бути збільшена відповідно до рішення директора Закладу, але не більш як на одну особу.

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

9.6. Учні (вихованці) можуть проживати в пансіоні Закладу (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину, відсутнє пряме транспортне сполучення, за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

Рішення про влаштування дітей до пансіону Закладу затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в пансіоні Закладу також у вихідні, святкові та канікулярні дні (в черговій групі).

За заявою батьків або інших законних представників учня (вихованця), за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня

(вихованця), його може бути влаштовано до пансіону Закладу на вихідні, крім святкових днів та канікул.

Для перебування учнів (вихованців) у Закладі у вихідні дні створюються чергові групи. Рішення про створення чергових груп затверджується наказом директора.

10. Організація діяльності Закладу

10.1. Діяльність Закладу будується на принципах дитиноцентризму, доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних і релігійних об'єднань.

Учні (вихованці), їх батьки та інші законні представники можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів дитини.

10.2. Режим роботи Закладу визначається відповідно до специфіки його функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства України. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

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

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

10.5. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 (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 й затверджується директором Закладу.

10.6. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташований Заклад. У разі потреби медичний працівник Закладу надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

10.7. Відповідальність за організацію діяльності Закладу, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організація харчування учнів (вихованців) покладаються на директора та підприємство (організацію), що надає послуги гарячого харчування відповідно до договору.

Харчування учнів (вихованців) у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування, встановлених Кабінетом Міністрів України.

10.8. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Організація освітнього процесу в Закладі

11.1. Освітній процес у Закладі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

11.2. Освітня програма передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору згідно з Типовими навчальними планами.

11.3. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму на кожному рівні освіти, на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм.

Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

Освітня програма має:

визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.

11.4. Освітній процес у Закладі спрямовується на розвиток особистості 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.

11.5. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту, у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

11.6. У разі потреби Заклад визначає 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, 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, може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

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

11.7. Домашні завдання в першому циклі початкової освіти (1-2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової освіти (3-4 класи) не є обов'язковими для виконання учнями.

Домашні завдання в 5-10 класах можуть задаватися з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються педагогічними працівниками.

11.8. Учні з порушеннями інтелектуального та іншого розвитку, які здобули базову середню освіту, отримують документ про здобуття базової середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального та іншого розвитку, що є підставою для вступу до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

11.9. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

11.10. Заклад працює цілодобово за п'ятиденним тижнем навчання з організацією чергових груп на суботу та неділю (у разі потреби).

11.11. Освітній процес є вільним від втручання політичних партій та інших об'єднань громадян і ґрунтується на засадах державної політики у сфері освіти та з урахуванням потреб та інтересів учня (вихованця).

11.12. Працівники не мають права чинити релігійний вплив на учня (вихованця). Належність працівника до будь-якої партії, громадської чи релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для його участі в освітньо-виховному процесі.

12. Психолого-педагогічний консилиум Закладу

12.1. У Закладі здійснюється психолого-педагогічний супровід кожного учня (вихованця). З цією метою педагогічні та медичні працівники здійснюють 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).

Психолого-педагогічний консилиум є консультативно-дорадчим органом Закладу, утворюється директором Закладу та діє на підставі установчих документів Закладу.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять директор Закладу або його заступник (голова), який відповідає за організацію освітнього процесу, медичний працівник, який входить до штату Закладу або закладу охорони здоров'я за напрямом діяльності Закладу, вчителі, які здобули вищу освіту за спеціальностями „Спеціальна освіта” (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 „Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти” за спеціальностями „Дефектологія”, „Корекційна освіта (за нозологіями)”), та інші педагогічні працівники. До роботи психолого-педагогічного консилиуму можуть долучатися інші фахівці. На першому

засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається секретар консилиуму.

12.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму може бути запрошено:

представника інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташований Заклад (за потреби);

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

спеціаліста служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування) (за потреби).

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

12.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

забезпечення реалізації державних стандартів у Зкладі;

забезпечення психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців) у Зкладі;

поглиблене вивчення стану здоров'я та розвитку учнів (вихованців) у Зкладі, складення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);

проведення моніторингу динаміки розвитку учнів (вихованців) та результатів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців), а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії;

визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

надання консультаційної допомоги батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) або дітей, які отримують психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) в Зкладі;

надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, що здобувають освіту в інклюзивних та спеціальних класах (групах) закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

12.4. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються у 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.

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

13. Оцінювання результатів навчання учнів Закладу

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

13.2. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів та державної підсумкової атестації. Учні можуть бути звільнені від проходження атестації за заявою одного з батьків (представників) відповідно до законодавства України.

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

13.4. Учні, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

14. Особливості корекційно-розвиткової роботи Закладу

14.1. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються в рамках корекційно-розвиткового складника освітньої програми та навчального плану з урахуванням індивідуальних програм розвитку учнів (вихованців) в індивідуальній або груповій формі у вигляді занять.

Заняття проводяться педагогічними працівниками:

протягом дня (для вихованців дошкільних груп);

у другій половині дня (для учнів Закладу, крім випадків, коли проведення таких занять в індивідуальній формі у першій половині дня передбачено освітньою програмою та/або медичними приписами закладів охорони здоров'я).

Надання корекційно-розвиткових та психолого-педагогічних послуг (допомоги) для учнів Закладу повинно сприяти досягненню результатів навчання відповідно до державних стандартів.

Для проведення занять у груповій формі створюються міжкласні групи. У групі повинно бути не менше трьох та не більше шести осіб.

Під час формування таких міжкласних груп враховується індивідуальна програма розвитку учнів.

Проведення занять в індивідуальній формі здійснюється відповідно до індивідуальних програм розвитку учнів (вихованців).

У Закладі проводяться заняття з: лікувальної фізкультури; фізичної терапії/фізкультури; ритміки; логоритміки; розвитку мовлення (формування вимови і мовлення); соціально-побутового орієнтування; використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації; корекції розвитку; корекції мовлення; психологічної корекції; педагогічної корекції (заняття з

профільними спеціалістами, у тому числі вчителями, спеціальним (корекційним) педагогом (вчителем-дефектологом), вчителем-реабілітологом, практичним психологом, інструктором з фізкультури тощо); корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів: кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики), працетерапії, ерготерапії, ароматерапії, Монтессорі-терапії) тощо.

14.2. Трудове навчання в Закладі спрямовується на оволодіння учнями трудовими вміннями та навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей учня.

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

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

Медичні працівники Закладу зобов'язані надавати учням первинну медичну допомогу і звертатися в разі потреби до відповідного закладу охорони здоров'я.

15. Виховання в Закладі

15.1. Виховання в Закладі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

15.2. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в Закладі і ґрунтується на принципах, визначених законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”.

У Закладі спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу створюється безпечне освітнє середовище відповідно до законів України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, єдність навчання, виховання і розвитку учнів (вихованців).

Для всебічного розвитку учнів (вихованців) з урахуванням їх індивідуальних особливостей створюються відповідно до законодавства гуртки за інтересами, спортивні секції, до освітнього процесу залучаються заклади позашкільної освіти.

Виховання здійснюється педагогічними працівниками, у тому числі вихователями, відповідно до освітньої програми, режиму роботи Закладу та спрямовується на формування компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

15.3. У Закладі створюються групи подовженого дня з метою:

виконання освітньої програми Закладу, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники;

організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;

забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;

формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя;

забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за наявності);

організації дозвілля учнів.

Освітній процес у групах подовженого дня організовується з урахуванням освітньої програми Закладу вихователями.

У Закладі створені умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу та інших учнів, які цього потребують.

Режим роботи групи подовженого дня та організація освітнього процесу в ній відповідають державним санітарним нормам.

Режим роботи групи подовженого дня передбачає:

психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття;

виконання домашніх завдань (за наявності);

організацію прийому їжі тривалістю не менш як 30 хвилин;

прогулянки на відкритому повітрі;

проведення виховних та культурно-просвітницьких заходів;

проведення спортивно-оздоровчих занять;

денний відпочинок (сон) для учнів першого класу та учнів, які цього потребують.

Учні Закладу перебувають у групі подовженого дня не більше шести годин на день.

16. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

16.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші цінності, вартість яких відображена в балансі.

16.2. Майно, закріплене за Закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством України.

16.3. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

16.4. Заклад має приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової роботи, позакласної роботи.

16.5. Заклад має навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, залами, бібліотекою тощо.

У разі наявності пансіону у структурі Закладу в ньому має бути спальний корпус (блок) із спальними й іншими кімнатами для відпочинку та дозвілля з умовами, наближеними до сімейних.

16.6. У Закладі є навчальний корпус з обладнаними кабінетами, у тому числі кабінет інформатики, класами, залами, майстернями, бібліотекою, спортивним залом та майданчиком, ресурсними кімнатами та іншими приміщеннями.

Для проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять у Закладі облаштовані та забезпечуються обладнанням:

- кабінет практичного психолога;
- кабінет соціального педагога;
- логопедичний кабінет;
- кабінет для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- кабінет лікувальної фізкультури;
- кімнати для психологічного розвантаження;
- ресурсна кімната або кабінет соціально-побутового орієнтування;
- навчально-виробничі майстерні для організації трудового навчання та технологій;

кабінет трудового (предметно-практичного) навчання для учнів початкової школи.

Заклад може мати інші кабінети та приміщення згідно з потребами освітнього процесу.

Заклад має навчально-трудоі майстерні та спортивну залу.

Учні забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання, іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм.

16.7. Для забезпечення якісного харчування учнів (вихованців) Заклад має харчоблок із спеціально обладнаними цехами відповідно до санітарних норм та просторою їдальнею.

Заклад є самостійним у здійсненні фінансово-господарської діяльності.

16.8. Заклад у своїй діяльності визначає перспективи розвитку, керуючись потребою населення в освітніх послугах, планами департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

16.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на підставі перспективних і поточних планів.

16.10. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

16.11. Для вирішення покладених завдань Заклад має право:

- укладати від свого імені цивільно-правові договори, виступати позивачем і бути відповідачем у суді;

здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

16.12. Джерелами фінансування Закладу є:
кошти державної освітньої субвенції та кошти обласного бюджету;
гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
добровольні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
додаткові джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України.

16.13. Заклад самостійно визначає порядок і розміри преміювання працівників, виходячи з ефективності й якості праці, в межах фонду оплати праці.

16.14. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

16.15. Основними плановими документами є кошторис і план асигнувань (за винятком кредитів із бюджету) загального фонду бюджету Закладу щодо здійснення видатків, які визначають обсяг і спрямування коштів для виконання своїх функцій та досягнень цілей, визначених на рік відповідно до планових призначень.

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

16.17. Надходження, які надійшли до Закладу в разі надання платних послуг, використовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

16.18. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством України та здійснюється самостійно.

16.19. Заклад має право придбати й орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси.

16.20. Діловодство в Закладі організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

16.21. Заклад здійснює загальноекономічні зв'язки згідно з чинним законодавством України.

17. Міжнародні зв'язки та зовнішньоекономічна діяльність

17.1. Заклад має право здійснювати міжнародне співробітництво та встановлювати зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними громадянами, закладами освіти, громадськими, благодійними, міжнародними організаціями в установленому законодавством України порядку.

17.2. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Закладу є:
навчання, оздоровлення, медичний супровід учнів (вихованців);
перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогів;
обмін інформацією;

взаємообмін педагогічним досвідом роботи;
виконання педагогічних робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;
здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, спрямованих на забезпечення основної діяльності Закладу, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

18. Військовий облік, охорона праці, цивільна оборона

18.1 Військовий облік, мобілізаційні та інші заходи в Закладі проводяться згідно з чинним законодавством України.

18.2. Директор Закладу і відповідальні особи здійснюють інструктаж та контроль з питань охорони праці.

18.3. Директор Закладу є керівником цивільного захисту об'єкта. Заходи з цивільного захисту здійснюються відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів влади.

18.4. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України. Забезпечення пожежної безпеки є складовою діяльності Закладу.

19. Державний контроль за діяльністю Закладу

19.1. Контроль за діяльністю, додержанням Закладом Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Інституційний аудит Закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти згідно з чинним законодавством. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

19.2. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі загальної середньої освіти, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Закладу.

20. Звітність та перевірка діяльності Закладу

20.1. Звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України. Оперативний облік своєї діяльності, бухгалтерську та статистичну звітність Заклад веде в порядку, встановленому чинним законодавством України.

20.2. Ревізії (перевірки) фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюються згідно з чинним законодавством України.

20.3. Податкові та інші державні органи, яким згідно з чинним законодавством України надано право на перевірку окремих ділянок

діяльності Закладу, можуть проводити такі перевірки в разі виникнення необхідності й у межах своєї компетентності.

21. Припинення Закладу

21.1. Припинення – реорганізація та ліквідація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням органу управління майном за попереднім погодженням проєкту рішення з Міністерством освіти і науки України.

21.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується органом управління майном. Порядок і строк припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються органом управління майном згідно з чинним законодавством України.

21.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Комісія складає баланс Закладу й подає його органу управління майном для затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Законом, що припиняється, повідомляються про його припинення у письмовій формі.

21.4. При припиненні Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України.

21.5. У разі припинення Закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

21.6. Заклад вважається припиненим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

22. Зміни та доповнення до статуту Закладу

22.1. Внесення змін та доповнень до цього статуту здійснюється шляхом викладення його в новій редакції та затверджується органом управління майном.

22.2. Реєстрація статуту в новій редакції відбувається в установленому законом України порядку.

Голова обласної ради

М.В. ЛУКАШУК