

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Дніпропетровської  
обласної ради  
28.07.2022 № 205-12/VIII

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

Ідентифікаційний код 21910858

смт. Магдалинівка  
2022 рік

Ці зміни є новою редакцією Статуту комунального закладу освіти „Магдалинівська спеціальна школа” Дніпропетровської обласної ради”, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 05 червня 2020 року № 611 – 23/VII.

Комунальний заклад освіти «Магдалинівська 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).

Ідентифікаційний код 21910858

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

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН "Про права дитини", законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про позашкільну освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", "Основи законодавства України про охорону здоров'я", "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", Сімейним кодексом України та 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 „МАГДАЛИНІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;  
скорочене – КЗО „МСШ” ДОР”.

### **1.2. Місцезнаходження Закладу:**

вул. Набережна, 19, смт. Магдалинівка, Новомосковський район, Дніпропетровська обл., 51100, Україна.

Телефони: 0(5691) 2-18-73, 2-18-72 .

e-mail: [magdanrc@i.ua](mailto:magdanrc@i.ua)

## **2. Мета і предмет діяльності Закладу**

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

2.2. Заклад відповідно до контингенту здобувачів освіти (учнів/вихованців) забезпечує здобуття ними дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

2.3. Головними завданнями Закладу є:

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) Закладу;

забезпечення навчання учнів (вихованців) за допомогою найбільш прийнятих 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 Закладу, 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.

2.3.1. 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.

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

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

2.4. Заклад несе відповідальність перед суспільством і державою за охорону прав особистості 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, бланк 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;

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.

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

3.3. Заклад є неприбутковою організацією відповідно до чинного законодавства.

## 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. Джерелами 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.

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 в контрактні відносини з іноземними фірмами й організаціями згідно з чиним 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 укладати 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 навчальних закладів;

надавати платні послуги передбачені чинним законодавством України.

#### 15.2. 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 обов'язі, встановленому державною програмою, на рівні державних стандартів повної загальної освіти;

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

організовувати індивідуальну корекційно-виховну 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 Закладом

6.1. Повноваження органу управління майном визначаються чинним законодавством України.

6.2. Штатний розпис Закладу визначається згідно з чинним законодавством України в межах виділеного фінансування. Керівництво Закладом 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. 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;

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

створює сприятливі умови для здійснення освітнього та реабілітаційного процесів;

забезпечує виконання санітарно – гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов щодо дотримання життя і здоров'я учнів;

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;

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

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

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

6.4. У Директора Закладу є заступники з навчально-методичної, навчальної, корекційної, виховної та адміністративно-господарської роботи згідно зі штатним розписом. Заступники директора призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Заступники директора з навчально-методичної, навчальної, корекційної, виховної роботи призначаються з числа осіб, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія» і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, вільно володіють державною мовою.

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 освітню програму Закладу та оцінює результативність її виконання;

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

розглядає питання щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення стосовно переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в 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 колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

Порядок скликання, повноваження, склад, чисельність загальних зборів (конференції) колективу визначаються статутом Закладу і колективним договором.

6.13. Загальні збори (конференція) колективу заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Законом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу, інші найважливіші напрями діяльності Закладу, приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників.

6.14. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників Закладу. Рішення приймаються більшістю голосів.

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**

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні;

педагогічні працівники, інші працівники Закладу;

батьки або інші представники учня;

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

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

на 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.

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 розпорядку Закладу;

бережливо ставитися до особистих речей та майна Закладу;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

дотримуватися правил особистої гігієни;

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

7.5. Педагогічними працівниками Закладу є особи, які мають відповідну вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, високі моральні якості та фізичний і психічний

стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

7.6. Педагогічні працівники мають права, визначені законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», колективним договором, трудовим договором та статутом Закладу.

Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

Педагогічні працівники Закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

7.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються згідно з чинним законодавством України.

7.8. Директор Закладу призначає класних керівників, вихователів, керівників гуртків, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

7.9. 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 діючим законодавством;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

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

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

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

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

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;

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;

безпечні й нешкідливі умови праці.

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

дотримуватися статуту Закладу, Правил трудового внутрішнього розпорядку, умов трудового договору (контракту), виконувати свої посадові обов'язки;

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями 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 Закладу;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти (учнями/вихованцями) в освітньому процесі;

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

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України, виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України;

виконувати накази і розпорядження адміністрації;

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбності, поміркованості, інших добродійностей;

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

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів;

підтримувати дисципліну в школі на основі поваги до людської гідності працівників та учнів;

сприяти зростанню іміджу Закладу.

7.11. Директор та педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Педагогічні працівники мають право проходити сертифікацію на добровільних засадах у порядку, визначеному законодавством.

7.12. Педагогічні працівники, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника протягом першого року роботи, повинні проходити педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу керівника Закладу.

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

7.14. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до чинного законодавства України та затверджується директором школи 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 про працю.

7.15. 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.

7.16. Батьки або інші законні представники учня 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 Закладу; \_

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у 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 школі;

отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у школі та її освітньої діяльності;

брати участь у загальних зборах.

7.17. Батьки або інші законні представники учня зобов'язані:

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

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

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

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

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;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

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.

7.18. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників учня визначаються чинним законодавством України.

## **8. Комплектування Закладу учнями**

8.1. Заклад комплектується учнями (вихованцями) до його структури, 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, та згідно з нормативами наповнюваності.

8.2.Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до Закладу, їх відрахування чи переведення до іншого закладу освіти проводиться з урахуванням особливостей їх розвитку, стану здоров'я, освітніх потреб та 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.

8.3.Під час зарахування до Закладу не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, в тому числі за місцем проживання.

8.4.Питання про кількісний склад загального контингенту вихованців Закладу вирішується на основі можливостей матеріальної бази з обов'язковим дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

8.5.Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини або її законних представників чи заяви повнолітньої особи, поданої особисто.

до заяви додаються:

копії свідоцтва про народження дитини;

довідка за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затверджена згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682;

карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о „Карта профілактичних щеплень”, затверджена згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

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

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

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

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

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

висновку психіатра;

рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування). Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, крім зазначених, подаються документи, передбачені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831 «Про затвердження Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти» та постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866.

8.6. До першого класу Закладу зараховуються діти не молодші ніж шість 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.

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

8.8. До Закладу для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку зараховуються особи, які мають легкі та помірні порушення інтелектуального розвитку, в тому числі діти з синдромом Дауна, розладами спектра аутизму.

Для учнів з розладами аутичного спектра використовуються засоби альтернативної комунікації, інші методи і способи, які забезпечують формування необхідних компетентностей для подальшого самостійного життя, розвиток комунікативних навичок.

8.9. Загальними протипоказаннями для зарахування учня до Закладу є:

- епілепсія з частими епілептичними нападами;
- стійкий денний і нічний енурез і енкопрез унаслідок органічного ураження центральної нервової системи;
- судомні напади, шизофренія з наявністю продуктивної симптоматики, тяжкі порушення поведінки, небезпечні для дитини та її оточення;
- тяжка глибока розумова відсталість, органічна деменція різного походження з вираженою дезадаптацією;
- психічні захворювання, тяжкі нервово-психічні порушення;
- психопатія і психопатоподібні стани різного характеру;
- бацилоносійство (стосовно дифтерії та кишкових інфекцій);
- усі контагіозні та паразитарні хвороби очей і шкіри;
- туберкульоз.

## **9. Структура Закладу**

9.1. Вид Закладу визначено відповідно до особливостей психофізичного розвитку дітей – для дітей із порушеннями інтелектуального розвитку.

9.2. Заклад може забезпечувати здобуття загальної середньої освіти на одному або на кількох її рівнях:

I рівень - початкова освіта (1- 4 класи, термін навчання 4 роки);  
перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання).

II рівень – базова середня освіта (5-11 класи, термін навчання 7 років);

III рівень – профільна середня освіта (12-13 класи, термін навчання 2 роки).

9.3. Профільність Закладу визначається відповідно до матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення, з урахуванням здібностей і потреб учнів, схвалюється педагогічною радою.

9.4. Заклад відповідно до статуту може мати в своєму складі класи:

для учнів з легкими порушеннями інтелектуального розвитку;

для учнів з помірними порушеннями інтелектуального розвитку.

9.5. Мережа класів (груп), їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами визначаються та затверджуються директором Закладу.

9.6. Гранична наповнюваність учнів (вихованців) у класах становить:

дітей із легкими порушеннями інтелектуального розвитку - 12 осіб;

дітей з помірними порушеннями інтелектуального розвитку - 6 осіб;

дітей з розладами аутичного спектра –6 осіб.

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

9.8. Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. У разі недостатньої кількості дітей в один клас можуть бути зараховані діти з легкими порушеннями інтелектуального розвитку та з помірними порушеннями інтелектуального розвитку.

9.9. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорії дітей, яких більше в класі.

9.10. До одного класу Закладу можуть зараховуватися учні різного віку за умови, якщо їх різниця у віці становить не більше двох років.

9.11. Для учнів початкових класів можуть бути створені з'єднані класи початкової школи (класи-комплекти), які діють відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи.

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

9.13. Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) в Закладі можуть створюватися міжкласні групи.

9.14. У Закладі можуть створюватися групи подовженого дня для учнів одного або різних років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких не може перевищувати наповнюваність класів.

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

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

9.17. Режим роботи групи подовженого дня та організація освітнього процесу в ній повинні відповідати державним санітарним нормам.

Режим роботи групи подовженого дня повинен передбачати:

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.

9.18. Учні Закладу можуть перебувати в групі подовженого дня не більше шести годин на день.

На підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника), уповноваженим ним особам дозволяється забирати учнів в будь-який час. Для таких учнів повинно бути забезпечено надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з метою виконання індивідуальної програми розвитку.

9.19. Заклад може мати у своєму складі такі структурні підрозділи:

дошкільний підрозділ;

пансіон.

9.20. Директор Закладу може ініціювати перед органом управління майном або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів.

Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів Закладу та на підставі положення про нього, затвердженого директором Закладу.

9.21. У Закладі з порушеннями інтелектуального розвитку можуть створюватися дошкільні групи для вихованців II-V рівня підтримки згідно з рекомендаціями спеціалістів інклюзивно - ресурсного центру.

9.22. Гранична наповнюваність дошкільних груп визначається відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту" та нормативів, встановлених наказом Міністерства освіти і науки України.

із складними порушеннями (IV - V рівень підтримки) - 6 осіб;

з інтелектуальними порушеннями легкого ступеня (III рівень підтримки) – 10 осіб;

з фонетико-фонематичним недорозвитком мови (II рівень підтримки) – 12 осіб.

9.23. Вихованці, що були зараховані до дошкільного підрозділу, можуть здобувати в ньому дошкільну освіту з 3 – х до 7 (8) років.

9.24. Заклад має у своєму складі структурний підрозділ – пансіон. Структурний підрозділ діє відповідно до статуту Закладу.

Утримання учнів у пансіоні Закладу здійснюється за рахунок чинним законодавством.

Рішення про влаштування дітей до пансіону Закладу визначається відповідно до чинного законодавства та затверджується наказом директора.

Вихованці дошкільних груп не влаштовуються до пансіону Закладу.

9.25. Для забезпечення перебування учнів у позаурочний час утворюються виховні групи. Наповнюваність виховних груп у Закладі відповідає наповнюваності класів.

9.26. Заклад може мати у своєму складі філії. Філії не мають статусу юридичної особи та діють на підставі положення, розробленого на основі Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 р. № 1568.

## **10. Організація діяльності Закладу**

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

Учні ,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 її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів ,вимог санітарного законодавства. 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, затверджується директором.

10.5. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 хвилин, у 5 – 10 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 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, дотримання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів покладається на директора.

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

10.8. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров'я.

## **11. Організація освітнього процесу в Закладі**

11.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця), формування та застосування його компетентностей, має корекційну спрямованість та забезпечує засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію учнів (вихованців), визначених державними стандартами.

11.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється на принципах забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психологічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

11.3. Складовими системи забезпечення якості освіти в Закладі є внутрішня система забезпечення якості освіти та система зовнішнього забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

11.4. Заклад для забезпечення здобуття загальної середньої освіти розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму. За наявності дошкільного підрозділу освітня програма Закладу повинна передбачати виконання державного стандарту дошкільної освіти.

Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою Закладу.

11.5. Освітня програма Закладу складається на основі Типових освітніх програм, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів.

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

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника не більше, ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу в межах освітньої галузі.

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

Відповідно до навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають навчальні програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми і методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

11.8. Рішення про використання освітньої програми приймається педагогічною радою Закладу.

11.9. Освітня програма Закладу в обов'язковому порядку повинна містити корекційно-розвитковий та виховний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби учнів.

11.10. У Закладі повинно бути забезпечено викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для учнів відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів).

11.11. Мовою освітнього процесу в Закладі є українська. Навчання учнів (вихованців) Закладі здійснюється за допомогою методів і способів спілкування в освітньому середовищі (просторі), та максимально сприяє засвоєнню знань і соціальному розвитку, формуванню компетентностей для подальшого життя.

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

11.13. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем.

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

11.15. Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців), затверджується директором Закладу і не може призводити до перевантаження учнів (вихованців).

Для дітей дошкільного віку (за наявності дошкільного підрозділу) максимально допустима кількість занять у першій половині дня в молодшій

та середній групах не перевищує двох, у старшій - трьох занять. У різновікових групах тривалість занять необхідно диференціювати, орієнтуючись на вік кожної дитини. Під час занять необхідно проводити комплекс вправ з рухової активності. Тривалість перерв між заняттями для дітей дошкільного віку повинна становити не менше 10 хвилин.

11.16. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-13 класах - 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

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

11.17. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

11.19. У Закладі реалізується індивідуальна освітня траєкторія, що передбачає розроблення індивідуальної програми розвитку для учнів (вихованців) та індивідуального навчального плану (за потреби).

11.20. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного учня (вихованця) на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром.

Індивідуальна програма розвитку для учнів повинна містити: загальну інформацію про учня, інформацію про особливості та динаміку розвитку, особливості засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів), потребу в індивідуальному навчальному плані, потребу в адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги), яких потребує учень.

У разі відвідування учнем реабілітаційної установи індивідуальна програма розвитку узгоджується з індивідуальним комплексним планом реабілітації (абілітації) в такій установі.

Індивідуальна програма розвитку для вихованців (за наявності дошкільного підрозділу) повинна містити: загальну інформацію про вихованця, інформацію про особливості та динаміку розвитку, особливості засвоєння освітньої програми, перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги), яких потребує вихованець.

Індивідуальна програма розвитку затверджується директором Закладу, схвалюється педагогічною радою та підписується одним з батьків (іншим законним представником) учня (вихованця).

11.21. Індивідуальний навчальний план (за потреби) розробляється на підставі поданої одним з батьків (іншим законним представником) учня письмової заяви.

Індивідуальний навчальний план розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або з одним з батьків (іншим законним представником), схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується її директором та підписується одним з батьків (іншим законним представником) чи учнем особисто (у разі досягнення ним повноліття).

Індивідуальний навчальний план може містити адаптацію чи модифікацію змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), визначати відмінні від визначених освітньою програмою послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем відповідної освітньої програми Закладу із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в заходах Закладу.

11.22. Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти в Закладі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 р. № 466, з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

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

11.24. 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 5-11 (12-13) класах можуть задаватися з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються педагогічними працівниками.

11.25. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, за умови граничного наповнення класів - у класах для учнів з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, із розладами аутичного спектру забезпечує асистент вчителя та/або асистент вихователя групи подовженого дня.

11.26. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для вихованців дошкільних груп (за наявності дошкільного підрозділу) забезпечує асистент вихователя.

11.27. За необхідності соціальні потреби учнів (вихованців) під час освітнього процесу може задовольняти асистент учня (вихованця) -

соціальний робітник, один із батьків (інший законний представник) або уповноважена ними особа.

11.28. Оцінювання відповідності освітнього рівня здобувачів освіти вимогам Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом формувального, поточного, підсумкового (тематичне, семестрове, річне) оцінювання результатів навчання учнів та державної підсумкової атестації.

11.29. Учні Закладу звільняються від проходження атестації за заявою батьків (одного з батьків) або інших законних представників. Здобувачам освіти, звільненим від атестації, у відповідному документі про освіту робиться запис "звільнений(а)". Звільнення від атестації здійснюється відповідно до наказу директора Закладу.

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

11.31. 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.

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

11.33. Переведення і випуск учнів Закладу визначається відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу.

11.34. Здобувачі освіти (учні/вихованці) Закладу, які здобули початкову освіту, отримують свідоцтво про здобуття початкової освіти.

11.35. 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.

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

## **12. Особливості організації роботи психолого-педагогічного консилиуму та корекційно-розвиткової роботи**

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).

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

12.3. 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 (профілем) діяльності, вчителі, які здобули вищу освіту за спеціальностями “Спеціальна освіта”, “Дефектологія”, “Корекційна освіта (за нозологіями)”, та інші педагогічні працівники. До роботи психолого-педагогічного консилиуму можуть долучатися інші фахівці.

12.4. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються: представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована Заклад (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.

12.5. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є: забезпечення реалізації державних стандартів у Закладі; забезпечення психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців) Закладі; поглиблене вивчення стану здоров'я та розвитку учнів (вихованців) у Закладі, 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 спеціальній школі;

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.

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

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

Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для вихованців дошкільних груп та дітей із складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

12.8. Корекційно-розвиткова робота в Закладі проводиться за такими напрямами: предметно-практична діяльність, формування звуковимови та корекція мовлення, логоритміка, ритміка, просторове орієнтування, лікувальна фізкультура, соціально-побутова та комунікативна діяльність. Метою цієї роботи є корекція первинних і вторинних психофізичних відхилень у розвитку учнів, створення сприятливих умов для здобуття базової середньої освіти та подальшої соціалізації учнів.

12.9. Фізична реабілітація передбачає фізкультурно-реабілітаційні заходи засобами використання спеціального корекційного обладнання, лікувальну фізкультуру, логоритміку, ритміку. Фізична реабілітація в Закладі проводиться відповідно до рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, враховуючи індивідуальні психофізичні особливості вихованців.

12.10. Лікувально-профілактична робота передбачає профілактику соматичних захворювань, створення умов для психічного розвитку, працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей та підготовкою їх до навчання. З цією метою медичними працівниками застосовується загальнозміцнююча терапія, надається консультативна допомога педагогічним працівникам та батькам вихованців.

12.11. Трудове навчання у Закладі 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).

12.12. У Закладі 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.

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

### 13. Виховний процес у Закладі

13.1. Виховний процес у Закладі є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини та громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

13.2. Виховний процес у Закладі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи відповідно до режиму роботи Закладу.

13.3. Виховання здійснюється з метою формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації осіб з особливими освітніми потребами.

13.4. Виховний процес у Закладі спрямований на формування: відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії; культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

13.5. Для всебічного розвитку учнів (вихованців) у Закладі створюються гуртки за інтересами, спортивні секції.

13.6. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів у Закладі забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

#### **14. Організація медичного обслуговування та харчування в Закладі**

14.1. Учні (вихованці) Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, у порядку, встановленому законодавством.

14.2. Медичне обслуговування учнів здійснюється штатним медичним персоналом: лікарем, медичною сестрою та медичною сестрою з дієтичного харчування.

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

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

14.5. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Закладі забезпечується шляхом оптимального співвідношення інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійснення комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організації раціонального харчування, профілактики травматизму, дотримання протиепідемічних заходів та вимог техніки безпеки.

14.6. Медичні і педагогічні працівники під час занять та в позаурочний час здійснюють системні спостереження за дітьми. Результати динамічних медичних, психолого-педагогічних спостережень систематично обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради за участю психолого-педагогічного консиліуму з метою уточнення режиму, змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до дитини.

14.7. Медичні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється відповідно до положень про атестацію медичних працівників.

14.8. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям відповідно до професійного стандарту, затвердженого наказом Мінсоцполітики України від 23 грудня 2020 р. № 2736.

14.9. Працівники Закладу в установленому порядку проходять медичний огляд. Відсутність медогляду є підставою для відсторонення працівника від роботи без оплати праці.

14.10. Заклад може надавати реабілітаційні послуги (допомогу) на підставі ліцензії на провадження господарської діяльності, у тому числі

ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики відповідно до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики.

14.11. Контроль за діяльністю медичних працівників покладається на органи охорони здоров'я та директора Закладу.

14.12. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на директора Закладу. Харчування здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування учнів (вихованців) у закладах освіти, визначених законодавством.

14.13. Харчування в Закладі організовується з перервами 3,5-4 години між прийомами їжі:

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

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

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

14.15. Для вихованців дошкільних груп (за наявності дошкільного підрозділу) режим харчування встановлюється відповідно до порядку організації харчування вихованців закладів дошкільної освіти та установчих документів Закладу.

14.16. У Закладі харчування учнів (вихованців) здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

## **15. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

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

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

15.4. Заклад повинен мати приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової роботи, позакласної роботи.

15.5. Заклад повинен мати навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, залами, бібліотекою тощо.

У разі наявності інтернату (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.

15.6. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у Закладі повинно бути створене відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

кабінети корекційно-відновлювальної сурдопедагогічної реабілітації для проведення індивідуальних та групових занять з розвитку слухового, слухо-зоро-тактильного сприймання мовлення та формування вимови;

слуховий кабінет, обладнаний аудіометром та слухокоригуючим обладнанням для проведення групових занять з розвитку слухового сприймання, розвитку вміння ефективно користуватись залишковим слухом у процесі мовленнєвого спілкування, нормалізації тембру, голосу, інтонації і ритму мовлення, розвитку здатності орієнтуватися у світі немовленнєвих звуків;

кабінет української жестової мови;

логопедичних кабінетів;

кабінету для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);

кабінету лікувальної фізичної культури;

кімнати для сенсорного розвантаження;

кабінет предметно-практичного навчання для учнів початкової школи;

кабінету практичного психолога;

кабінет фізіотерапії;

процедурний кабінет.

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

Заклад має навчально-трудова майстерню 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.

15.7. Для забезпечення якісного харчування учнів Заклад має харчоблок із спеціально обладнаними цехами відповідно до санітарних норм та простою їдальнею.

Заклад є самостійним у здійсненні фінансово-господарської діяльності.

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

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

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

15.11. 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.

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

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

15.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

## **16. Міжнародні зв'язки та зовнішньоекономічна діяльність**

16.1. Заклад має право здійснювати міжнародне співробітництво та встановлювати зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними громадянами,

зкладами освіти, громадськими, благодійними, міжнародними організаціями в установленому законодавством України порядку.

16.2. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Закладу є:  
навчання, оздоровлення, лікування учнів;  
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.

## **17. Військовий облік, охорона праці, цивільна оборона**

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

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

17.3. 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.

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

## **18. Державний контроль за діяльністю Закладу**

18.1. 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 згідно з чинним законодавством. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

18.2. Інституційним аудитом 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.

## **19. Звітність та перевірка діяльності Закладу**

19.1. 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.

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

19.3. 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.

## **20. Припинення Закладу**

20.1. 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 або господарство суду згідно з чинним законодавством України.

20.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, яка створюється органом управління майном. До складу комісії входять представники органу управління майном та Закладу в особі його органу управління. Порядок і строк проведення припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються законодавством.

20.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

Комісія з припинення складає відповідний баланс Закладу та подає його на затвердження органу управління майном.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Закладом, який припиняється, повідомляються про це в письмовій формі.

20.4. При реорганізація та ліквідація Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України про працю.

20.5. У разі припинення Закладу активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу бюджету.

20.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, а 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.