

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник начальника  
Управління майном  
Сумської обласної ради  
Анна КОЗАЧОК  
\_\_\_\_\_ 2020 р.



**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
**«КОСІВЩИНСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

ПОГОДЖЕНО  
Директор Департаменту  
освіти і науки Сумської  
обласної державної адміністрації  
Вікторія ГРОБОВА  
\_\_\_\_\_ 2020 р.



## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КОСІВЩИНСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА» (далі – Заклад) є закладом загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, фізичними та/або сенсорними порушеннями, що здійснює освітню діяльність на початковому та базовому рівні повної загальної середньої освіти, заснованим на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, управління яким здійснює Сумська обласна рада (далі - Засновник), через Уповноважений орган - Управління майном Сумської обласної ради (далі - Уповноважений орган) та знаходиться у функціональному підпорядкуванні Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації (далі – Орган управління).

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами та актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Сумської обласної ради, наказами Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації, іншими нормативними правовими актами та цим Статутом.

1.3. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, штамп, печатку та інші реквізити.

1.4. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

1.5. Повне найменування Закладу:

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КОСІВЩИНСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА».

Скорочене найменування Закладу:

КЗСОР «КОСІВЩИНСЬКА СШ».

1.6. Місцезнаходження Закладу: вул. Шкільна, 6, село Косівщина, Сумський район, Сумська область, 42342.

## РОЗДІЛ II МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення права дітей з порушеннями слуху та інших нозологій на здобуття повної загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку шляхом спеціально організованого

освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою, психолого-медико-педагогічною реабілітацією.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти на початковому та базовому рівнях освіти учнями (вихованцями) з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

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

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

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

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

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

2.3. Заклад провадить освітню діяльність на початковому та базовому рівнях повної загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2.4. Здобуття повної загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг учнями (вихованцями) на кожному її рівні здійснюється безоплатно за рахунок обласного бюджету, коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством України;

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

2.6. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова. Особам з порушеннями слуху забезпечується право на навчання з можливістю використання української жестової мови.

2.7. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна, згідно із законодавством України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, Уповноваженого органу, Органу управління, а останні не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

2.8. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання Державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни;

прозорість, інформаційну відкритість Закладу.

2.9. Автономія Закладу визначається його правом:

брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

проходити в установленому порядку громадську акредитацію Закладу;

самостійно формувати освітню програму, на основі якої розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу ;

в установленому порядку укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді;

використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством України;

встановлювати власну символіку та атрибути;

самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомих майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб і використовувати їх відповідно до затверджених кошторисів;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

самостійно планувати і проводити свою функціональну, господарську та іншу діяльність, а також визначати заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до законодавства України та цього Статуту;

надавати платні послуги відповідно до законодавства України;

брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів проведеної науково-дослідницької, експериментальної, пошукової просвітницької роботи;

здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

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

2.11. Заклад є вільним у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

### РОЗДІЛ ІІІ СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

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

початкова освіта — 1-4 класи;

базова середня освіта — 5-10 класи.

3.2. Заклад має у своєму складі пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Утримання учнів (вихованців) в пансіоні Закладу здійснюється за рахунок обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

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

3.3. У Закладі Засновником можуть бути утворені інші структурні підрозділи.

3.4. Заклад може мати у своєму складі дошкільні групи та класи для дітей з іншими порушеннями.

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

3.5. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами (згідно з нормативами наповнюваності у спеціальних закладах загальної середньої освіти) затверджуються директором Закладу.

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

3.7. Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи з урахуванням нормативів наповнюваності.

3.8. 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 або відсутнє пряме транспортне сполучення, або 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 дні та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

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 та святкові дні, крім канікул.

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

## РОЗДІЛ IV ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

4.1. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.2. У Заклад приймаються діти із порушеннями слуху та інших нозологій.

4.3. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників (далі - батьки) та висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно-ресурсного центру.

4.4. До заяви додаються документи:

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;

карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

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

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

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

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

оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів

7  
першого і другого класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;

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

висновок психіатра (для осіб з порушеннями інтелектуального розвитку); рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, окрім зазначених, подаються документи, передбачені законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

4.5. Зарахування дітей на цілодобове перебування до закладу здійснюється відповідно до Порядку зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів, які здійснюють інституційні догляд і виховання дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 586.

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

Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи 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.

4.7. Територія обслуговування не закріплюється за Закладом.

4.8. У разі покращення стану здоров'я дитини, досягнення успіхів у засвоєнні навчального матеріалу учні Закладу переводяться до іншого типу закладів загальної середньої освіти.

4.9. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти батьки подають до Закладу заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

4.10. Із Закладу відраховуються учні, які:

1) здобули базову загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

3) переводяться до іншого закладу освіти;

4) вибули на постійне місце проживання за межі України.

4.11. Відрахування з таких підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директором Закладу.

4.12. Відрахування із Закладу учнів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (крім тих, які здобули повну загальну середню освіту в

рівні базової та отримали відповідний документ про освіту), здійснюється за наявності письмової згоди відповідного органу опіки та піклування.

4.13. Обробка персональних даних, отриманих Закладом, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.14. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташований Заклад.

4.15. У разі потреби медичний працівник Закладу надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

4.16. Медичні працівники Закладу спільно з працівниками закладів охорони здоров'я двічі на рік забезпечують безоплатне проведення медичного огляду всіх вихованців, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів.

4.17. Відповідальність за організацію діяльності Закладу, харчування учнів (вихованців) у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора.

4.18. Харчування учнів (вихованців) у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування, встановлених Кабінетом Міністрів України, відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства України.

4.19. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) Закладу здійснюють органи охорони здоров'я.

## РОЗДІЛ V ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітній процес Закладу на кожному рівні освіти (початкова освіта, базова середня освіта) організовується в безпечному освітньому середовищі, має корекційну спрямованість та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку учнів (вихованців), їхніх особливих освітніх потреб.

Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

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

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-10 роки навчання).

5.2. Заклад планує свою роботу самостійно. Стратегія розвитку Закладу та річний план роботи схвалюється педагогічною радою.



5.3. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

5.4. Освітня програма Закладу передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

5.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають навчальні програми, підручники, посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечують виконання освітніх завдань на кожному рівні освіти відповідно до вікових та психофізичних особливостей учнів (вихованців).

5.6. Педагогічні працівники Закладу самостійно обирають форми, засоби і методи корекції розвитку, навчання та виховання з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

5.7. Освітній процес у Закладі забезпечує корекцію порушень, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію, спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця) шляхом формування та застосування його компетентностей. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів (вихованців) та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

5.8. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з Порядком поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у комунальних закладах освіти, який встановлений Міністерством освіти і науки України.

5.10. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркового, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

5.11. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.12. Навчальний рік у Закладі розпочинається у День знань - 1 вересня (якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день) і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість навчального року повинна становити не менше 175 навчальних днів, тривалість канікул протягом навчального року - не менше як 30 календарних днів.

5.13. Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації

освітнього процесу, режим роботи встановлюється Закладом у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

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

5.15. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-10-х – 45 хвилин. Заклад може обирати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу. Періодичність проведення перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу, харчування та затверджується директором Закладу.

5.16. Зміст, обсяг і форма домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців). Домашні завдання здобувачам освіти 1-2 класів не задаються.

5.17. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття, індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на корекцію порушень розвитку, задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.18. У Закладі особлива увага приділяється корекційно-розвитковій роботі, спрямованій на максимальне збереження та розвиток залишкового слуху, формування вимови, розвиток усного мовлення дітей із спостереженням за динамікою розвитку їх слухової функції, компенсаторний розвиток з використанням української жестової мови, білінгвального підходу до якісного засвоєння навчального матеріалу з усіх навчальних предметів (дисциплін).

5.19. Корекційно-розвиткові заняття (індивідуальні або групові) проводяться у другій половині дня педагогічними працівниками з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

5.20. Розклад уроків, корекційно-розвиткових занять складається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства і затверджується директором.

5.21. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

5.22. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.23. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Закладу дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків.

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

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

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

5.27. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів (вихованців), відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання, затверджує педагогічна рада. Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за системою оцінювання та вимогами, визначеними Міністерством освіти і науки України.

5.28. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів (вихованців).

5.29. Для здобувачів освіти у разі потреби Заклад може визначати індивідуальну освітню траєкторію за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним планом у порядку, визначеному Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221.

5.30. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків можуть направлятися для повторного обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру.

5.31. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків.

5.32. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних

стандартів повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів (вихованців) та державної підсумкової тестації.

5.33. Здобувачі освіти можуть бути звільнені від державної підсумкової тестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.34. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової тестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків класним керівником.

5.35. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво (свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти) у порядку, передбаченому законодавством України.

5.36. Учні, які здобули початкову освіту та продовжують навчання у Закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством України.

5.37. Моніторинг динаміки розвитку учня (вихованця), визначення оптимальних умов, форм і методів навчання, надання консультативної допомоги учасникам освітнього процесу здійснюється психолого-педагогічним консилиумом Закладу, який діє на підставі Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221.

5.38. Внутрішня система забезпечення якості освіти у Закладі формується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.39. Корекція порушень, єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

5.40. Виховання здобувачів освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі та здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.41. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.42. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

5.43. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

5.44. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

5.45. У разі невиконання батьками обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.46. За особливі успіхи у навчанні, культурних заходах, спортивних змаганнях до учнів застосовується такий вид морального заохочення і відзначення як нагородження похвальним листом, грамотою. Рішення про заохочення (відзначення) учня (вихованця) приймає педагогічна рада Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів (вихованців).

## РОЗДІЛ VII УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:  
учні (вихованці);  
педагогічні працівники;  
інші працівники Закладу;  
батьки учнів (вихованців).

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

6.2. Права та обов'язки учнів визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.3. Здобувачі освіти мають право на:  
навчання впродовж життя та академічну мобільність;  
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих Закладом освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;  
якісні освітні та корекційно-розвиткові послуги;  
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;  
відзначення успіхів у своїй діяльності;  
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;  
безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;  
повагу людської гідності;  
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його

структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до законодавства України;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

особисту (або через своїх законних представників) участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

інші необхідні умови для здобуття освіти;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

забезпечення допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, як особи з особливими освітніми потребами;

проживання та утримання у пансіоні Закладу (забезпечуються одягом (формою), харчуванням та іншими послугами) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

#### 6.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

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

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

6.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.6. Засновнику та працівникам Закладу забороняється залучати учнів (вихованців) до участі в заходах, організованих не передбаченими законами зорганізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

6.7. Педагогічним працівником Закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі системи загальної середньої освіти.

6.8. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

6.12. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

6.13. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.14. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

6.15. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним

упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.16. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до дисциплінарної відповідальності та/або звільняються з роботи у порядку, встановленому законодавством України.

6.18. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

доступ до інформаційних ресурсів та комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

матеріальне, соціальне забезпечення відповідно до законодавства України;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності та заохочення грошовою винагородою у порядку, встановленому законодавством України;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;



участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

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

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти, передбачених нею, результатів навчання;

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

здійснювати корекцію порушень шляхом розвитку особистості учнів (вихованців), їх пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу та цього Статуту, виконувати свої посадові обов'язки.

6.20. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, корекційної-розвиткової, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.21. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства України.

6.22. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

6.23. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством України, відповідними договорами та/або цим Статутом.

6.24. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

захистити відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

звертатися до Закладу, Органу управління з питань освіти;

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

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

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

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

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

6.25. Батьки учнів (вихованців) зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання і корекції розвитку;

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

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

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися 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;

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

6.26. Інші права та обов'язки батьків учнів (вихованців) можуть встановлюватися законодавством і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

6.27. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

## РОЗДІЛ V ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ І КОНТРОЛЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Управління Закладом здійснюють:

Засновник;

Директор Закладу (далі Директор);

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

7.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

7.3. Засновник закладу:

затверджує Статут (його нову редакцію);

затверджує положення про конкурс на посаду Директора та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду Директора Закладу;

затверджує за поданням Закладу стратегію його розвитку;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших

переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснює контроль за дотриманням цього Статуту;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

затверджує кошторис Закладу (або передає повноваження Органу управління),

у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законами та іншими актами законодавства.

7.4. Засновник Закладу та Орган управління зобов'язаний забезпечити:

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

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу;

створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема як для осіб з особливими освітніми потребами.

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

оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

7.5. Засновник Закладу не може делегувати Директору, педагогічній чи піклувальній радам, органу громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

7.6. Керівництво Закладом здійснює Директор, повноваження якого визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Директор здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом України та цим Статутом.

7.7. Директор Закладу може бути особою, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста)

за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно Закону України «Про повну загальну середню освіту».

7.8. Засновником або Уповноваженим органом укладається трудовий договір з Директором на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Одна і та сама особа не може бути Директором більше ніж два строки підряд.

7.9. З особою, яка призначається на посаду Директора вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді Директора, призначеного вперше.

Директор зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.10. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства України та умов укладеного трудового договору.

7.11. Директор має право:

діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

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

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

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

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником або Уповноваженим органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання; затверджувати Положення про структурні підрозділи;

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

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу; приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

#### 7.12. Директор зобов'язаний:

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

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або Уповноваженому органу на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню програму Закладу, відповідно до законодавчих документів;

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

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

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

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

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

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу (цькування), забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства України;

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

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

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства України;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

здійснювати капітальні видатки на суму більше 100 000,00 грн. за погодженням з Уповноваженим органом;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.13. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством України, цим Статутом і строковим трудовим договором.

7.14. Основним колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада.

7.15. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради Закладу визначаються законодавством та цим Статутом.

7.16. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Директор.

7.17. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

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

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

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

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

розглядає інші питання, віднесені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» або цим Статутом до її повноважень.

7.18. 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.

7.19. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом Директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Зкладі.

7.20. У Зкладі можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу .



7.21. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

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

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

7.22. У Закладі діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування, та діє на рівні класу, Закладу.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів (вихованців) та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

7.23. Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з Директором організаційні, просвітницькі, спортивні, оздоровчі та інші заходи; та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів (вихованців), які здобувають освіту у Закладі; вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

7.24. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

7.25. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим Статутом і колективним договором Закладу.

7.26. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з

трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

7.28. У Закладі може діяти батьківське самоврядування, яке здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

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

7.30. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органу громадського самоврядування Закладу.

7.31. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

7.32. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

7.33. Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

7.34. За рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна рада.

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

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

7.36. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу.

7.37. Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та 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;

вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання Директора з підстав, визначених законом України;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та цим Статутом.

7.39. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Закладу.

7.40. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до Закону України «Про освіту».

7.41. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти проводить інституційний аудит Закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і здійснює перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні завдання державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

7.42. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит Закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає комплексну зовнішню перевірку та оцінювання діяльності і управлінських процесів Закладу, які забезпечують його ефективну роботу

та сталий розвиток. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений у зв'язку з низькою якістю освітньої діяльності Закладу, за ініціативою Засновника, Директора, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради Закладу у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.43. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

## РОЗДІЛ VIII

### МАЙНО ЗАКЛАДУ ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління з укладенням відповідного договору, в якому визначаються права та обов'язки сторін щодо господарського використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, у порядку, визначеному законодавством України та Засновником.

8.2. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства України.

8.3. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником для здійснення статутної діяльності, у межах, встановлених законодавством України, а також Засновником, вартість якого відображається в самостійному балансі Закладу.

Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.4. До майна Закладу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством.

8.5. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.6. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов учнів (вихованців).

8.7. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган і має право вилучати у Закладу надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

8.8. Заклад відповідно до мети своєї статутної діяльності здійснює володіння, користування землею, іншими природними ресурсами у порядку, встановленому законодавством України.

8.9. Відповідно до рішення органу місцевого самоврядування Заклад має у користуванні земельні ділянки, де розміщується будівля школи, зона відпочинку, господарські будівлі, господарські ділянки та ділянку для розміщення спортивного майданчику.

8.10. Майно, у тому числі земельна ділянка, Закладу не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на майно. Заклад не може бути приватизований або в будь-який інший спосіб переданий у приватну власність.

8.11. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету (грошові та матеріальні внески Засновника, субвенції, додаткові дотації з бюджету) та інших джерел, не заборонених законодавством України.

8.12. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та закону України «Про повну загальну середню освіту»;

благодійна допомога відповідно до законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

доходи від реалізації продукції навчальних майстерень, господарства, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством України.

8.13. Заклад є неприбутковою установою та використовує отримані із вказаних джерел кошти відповідно до затвердженого кошторису, установчих документів, зокрема для організації та забезпечення своєї діяльності.

8.14. Заклад може використовувати отримані від надання платних послуг доходи виключно для фінансування видатків на своє утримання, а також видатків на інші напрямки для реалізації певних цілей та завдань згідно з кошторисом.

8.15. Закладом не можуть проводитися платні заходи чи надаватися (повністю чи частково) платні освітні послуги:

для досягнення учнями (вихованцями) результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами; під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу.

8.16. Учні (вихованці) та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.17. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку учня (вихованця) з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством України.

8.18. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником або Уповноваженим органом з урахуванням його пропозицій. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису Закладу визначений законодавством України.

8.19. Штатний розпис Закладу складається згідно з діючими нормативними документами в межах визначеного фонду оплати праці затверджується директором Закладу за погодженням з їх Засновником або уповноваженим ним органом. Директор Закладу в межах фонду заробітної плати може вносити корективи в штатний розпис.

8.20. Засновник або уповноважений ним орган затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку такої школи.

8.21. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається Директором відповідно до законодавства України.

8.22. Самостійне ведення бухгалтерського обліку у Закладі здійснює бухгалтерська служба, яка діє відповідно до нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

8.23. Заклад забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно із законодавством України.

8.24. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

8.25. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна звітність складається щоквартально, щомісячно.

8.26. Заклад за підсумками року надає до Засновника або Уповноваженого органу та Органу управління фінансову звітність, інформацію про виконання кошторису, про надходження коштів з додаткових джерел фінансування, про їх розподіл та довідку про рух майна. На вимогу Засновника та Органу управління може надаватися також інша інформація про фінансово-господарську діяльність Закладу.

## **РОЗДІЛ ІХ ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ**

9.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Закладом встановлюються цим Статутом відповідно до законодавства України.

9.2. У Закладі між Директором і трудовим колективом або уповноваженим ним органом укладається колективний договір, яким регулюються трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу. Вимоги до змісту і порядок укладення колективного договору визначаються законодавством України про колективні договори.

9.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, приймаються його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.

## **РОЗДІЛ Х ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ**

10.1. Зміни та доповнення до Статуту Закладу погоджуються Органом управління, затверджуються Уповноваженим органом та реєструються у порядку, визначеному законодавством України.

## **РОЗДІЛ ХІ МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад за належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, оздоровчих програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Заклад має право відповідно до законодавства України укласти договори про співробітництво та встановлювати прями зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, організаціями, фондами тощо.

11.3. Заклад має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

11.4. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи без збереження заробітної плати, а період такої роботи зараховується до їхнього стажу роботи.

На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства України.

## РОЗДІЛ XII

### ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення) або ліквідації.

12.2. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник. У разі реорганізації Закладу його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

12.3. Заклад ліквідується:

за рішенням Засновника;

на підставі рішення суду у порядку, встановленому законодавством України;

в інших випадках, передбачених законодавством України.

12.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію, та здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України.

12.5. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну нею Закладу та третім особам, відповідно до законодавства України.

12.6. Заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

12.7. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.8. У разі реорганізації чи ліквідації закладу Засновник та Орган управління в межах повноважень, визначених законодавством України зобов'язані забезпечити



здобувачам освіти можливість продовжити здобуття повної загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

12.9. Інформація про реорганізацію чи ліквідацію Закладу подається в десятиденний термін до органів державної статистики.

## **РОЗДІЛ XIII**

### **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються в установленому законодавством України порядку.

13.2. У разі невідповідності будь-якої частини цього Статуту чинному законодавству України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативних актів цей Статут буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

13.3. З питань, що не врегульовані цим Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.



В. КОЗАЧОК