

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядження голови

Кіровоградської обласної ради

2020 року № 355-ч



**О. ЧОРНОІВАНЕНКО**

**СТАТУТ**  
**БОБРИНЕЦЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**  
**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
(нова редакція)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД: 06688167

**ПОГОДЖЕНО**



Начальник  
управління освіти і науки  
Кіровоградської обласної  
державної адміністрації

**В. ТАБОРАНСЬКИЙ**

2020 р.

м. Бобринець – 2020

## I. Загальні положення

1.1. Цей статут прийнято зі змінами та доповненнями замість Статуту зареєстрованого 28 січня 2014 року державним реєстратором реєстраційної служби Бобринецького районного управління юстиції Кіровоградської області за № 14221050009000122.

1.2. БОБРИНЕЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ - це заклад загальної середньої освіти та корекційно-відновлювальний заклад для дітей, які потребують корекції розумового розвитку, задовольняє потреби даної категорії дітей на загальну середню освіту.

Освітня діяльність БОБРИНЕЦЬКОЮ СПЕЦІАЛЬНОЮ ШКОЛОЮ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ здійснюється у сфері повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти та базової загальної середньої освіти.

1.3. Повне найменування юридичної особи:

БОБРИНЕЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування юридичної особи:

БОБРИНЕЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КОР.

1.4. БОБРИНЕЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ належить до об'єктів комунальної власності і користується майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області (далі - спільної власності).

Засновником БОБРИНЕЦЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ є Кіровоградська обласна рада.

Власником БОБРИНЕЦЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ є територіальні громади сіл, селищ і міст області, а управління діяльністю даного закладу здійснює галузевий структурний підрозділ з питань освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації.

1.5. БОБРИНЕЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Спеціальна школа) є правонаступником майна, прав і обов'язків Бобринецької спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату I-II ступенів Кіровоградської обласної ради.

1.6. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними актами, Положенням про спеціальну школу затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від

06 березня 2019 року № 221, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.7. Галузевий структурний підрозділ з питань освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації забезпечує галузеву політику (управління діяльністю), а також розвиток Спеціальної школи, як закладу загальної середньої освіти спільної власності.

1.8. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Кіровоградською обласною радою або уповноваженим нею органом в установленому порядку.

1.9. За своїм статусом Спеціальна школа відноситься до категорії неприбуткових бюджетних організацій.

## II. Мета та основні напрямки діяльності

2.1. Головною метою Спеціальної школи є:

- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

- забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття певного освітнього рівня загальної середньої освіти шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою;

- розвиток конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми;

- забезпечення у освітньому процесі системного кваліфікованого психолого-педагогічного супроводу з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів.

1.8. Головними завданнями Спеціальної школи є:

- забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального, психічного, психологічного розвитку, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням індивідуальної програми розвитку шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою;

- забезпечення у процесі освіти системного кваліфікованого психолого-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців);

- розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів (вихованців), здійснення їх допрофесійної підготовки, формування соціально адаптованої особистості;

- сприяння засвоєнню учнями (вихованцями) норм громадянської 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.

### **III. Юридичний статус**

3.1. Спеціальна школа належить до спільної власності, здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством та нормативними актами обласної ради.

3.2. Спеціальна школа є юридичною особою, права і обов'язки якої набуваються з дня державної реєстрації.

3.3. Спеціальна школа у порядку, встановленому чинним законодавством України та нормативними актами обласної ради, має право укладати угоди, які не суперечать чинному законодавству та предмету діяльності закладу, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем у суді.

3.4. Спеціальна школа має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку, кутовий штамп зі своїм найменуванням, фірмовий бланк зі своїм найменуванням та іншими реквізитами, електронну адресу.

3.5. Спеціальна школа здійснює оперативний і бухгалтерський облік та звітність діяльності закладу, веде статистичну звітність, що встановлено законодавством України.

3.6. Спеціальна школа не несе відповідальність за зобов'язаннями обласної ради.

3.7. Обласна рада не несе відповідальність за зобов'язаннями Спеціальної школи.

3.8. Спеціальна школа за своїми зобов'язаннями несе відповідальність у межах належного їй майна згідно з чинним законодавством України, нормативними актами обласної ради. Підстави і умови матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Спеціальної школи визначаються згідно з діючими правовими нормами трудового законодавства (крім випадків, щодо яких на загальних засадах визначається кримінальна відповідальність).

3.9. Спеціальна школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

3.10. Мовою освітнього процесу в Спеціальній школі є державна мова.

3.11. Спеціальна школа має право:

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- визначати контингент здобувачів освіти та мережу класів;

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

- мати власну бухгалтерію;

- формувати штатний розпис;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення в межах кошторису;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб і бути їх розпорядником;

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

3.12. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у Спеціальній школі для учнів (вихованців) здійснюється безоплатно за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та обласного бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.13. У Спеціальній школі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, психологічна та соціальна служби.

3.14. Взаємовідносини Спеціальної школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

3.15. Спеціальна школа має право здійснювати міжнародне співробітництво в установленому законодавством порядку.

3.16. Звітність про діяльність Спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

#### **IV. Організація діяльності Спеціальної школи**

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

- початкова освіта – 1-4 класи;

- базова середня освіта – 5-10 класи.

4.2. Режим роботи Спеціальної школи — цілодобовий, затверджується рішенням педагогічної ради закладу та погоджується з галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації і міським Управлінням Держспоживслужби Головного управління Держспоживслужби в Кіровоградській області.

4.3. У складі Спеціальної школи функціонує інтернат з частковим або повним утриманням здобувачів освіти за рахунок коштів обласного бюджету.

Інтернат (пансіон) є структурним підрозділом закладу освіти, що забезпечує проживання учнів у закладі освіти відповідно до законодавства.

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

Рішення про влаштування дітей до інтернату (пансіону) Спеціальної школи затверджується наказом директора у порядку, визначеному чинним законодавством.

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

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

Погодження служби у справах дітей за місцем проживання учня (вихованця) щодо його влаштування до інтернату (пансіону) спеціальної школи на вихідні та святкові дні (не більше ніж на чотири вихідні дні та один святковий день на місяць), крім канікул, надається в разі схвалення такого влаштування на засіданні комісії з питань захисту прав дитини, до участі в якому з правом дорадчого голосу запрошується представник спеціальної школи. Строк дії погодження становить один місяць із дня його видачі.

У разі перебування учня (вихованця) в інтернаті (пансіоні) спеціальної школи у вихідні та святкові дні без заяви його батьків або інших законних представників і без погодження служби у справах дітей за місцем проживання дитини директор інформує про це відповідну службу у справах дітей.

Служба у справах дітей за місцем проживання дитини забезпечує в разі необхідності соціальний захист дитини з урахуванням норм Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 585, та Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини".

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

4.4. Діти зі складними порушеннями розвитку можуть навчатися в окремих класах (групах) Спеціальної школи, за умови, що одне порушення розвитку відповідає виду закладу та за наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

В разі неможливості відкриття таких класів та організації здобуття освіти в іншому закладі освіти за заявою одного з батьків (інших законних представників) Спеціальна школа може забезпечити здобуття освіти за індивідуальною освітньою траєкторією (індивідуальним навчальним планом).

4.5. У Спеціальній школі можуть надаватися реабілітаційні та соціальні послуги для дітей та їхніх батьків на основі відповідних договорів із надавачами реабілітаційних та соціальних послуг.

4.6. Мережа класів (груп), їх наповнюваність та розподіл учнів одного року навчання між класами (наповнюваність класів) визначаються та затверджуються директором Спеціальної школи.

4.7. Гранична наповнюваність у класах становить для дітей:

- 1) з легкими порушеннями інтелектуального розвитку – 12 осіб;
- 2) зі складними порушеннями розвитку, помірними порушеннями інтелектуального розвитку, реабілітаційній клас – 6 осіб.

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

Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більше, як на одну особу.

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

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

Наповнюваність виховних груп у Спеціальній школі відповідає наповнюваності класів, встановленим МОН.

4.8. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у державному та комунальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

4.8. Для учнів Спеціальної школи, які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, у школах з відповідною навчально-матеріальною базою відкриваються 10 клас з поглибленою професійною орієнтацією. Зарахування учнів до таких класів здійснюється за рекомендаціями лікарів і психолого-педагогічного консиліуму школи з урахуванням побажань учнів та їх батьків (інших законних представників).

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

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

4.11. Тривалість уроків у перших класах початкової школи становить 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – десятих (одинадцятих) класах - 45 хвилин. При цьому у перших - четвертих класах після 15 хвилин уроку, у п'ятих - десятих класах після 20 хвилин уроку проводяться рухливі внутрішні перерви (фізкультхвилинки), які схвалюються педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджуються директором Спеціальної школи.

4.12. Спеціальна школа може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, дистанційною або іншою формою навчання.

4.13. Відволікання учнів (вихованців) від освітнього процесу та корекційно-розвиткових занять забороняється, крім особливих випадків, передбачених законодавством.

4.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) Спеціальної школи здійснюється медичними працівниками закладу та/або медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я, на території обслуговування яких знаходиться Спеціальна школа або за місцем проживання дитини. У разі потреби медичний працівник Спеціальної школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

4.15. Відповідальність за організацію діяльності Спеціальної школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновника та директора Спеціальної школи.

Харчування учнів (вихованців) у Спеціальній школі здійснюється відповідно до норм харчування у відповідних закладах, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до порядку, затвердженого МОЗ та МОН.

4.16. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування учнів (вихованців) покладається на медичний персонал, директора Спеціальної школи та органи охорони здоров'я.

## **V. Зарахування та добір дітей на навчання у Спеціальній школі.**

5.1. Зарахування осіб до Спеціальної школи, їх відрахування чи переведення до іншого закладу освіти проводиться з урахуванням особливостей їх розвитку, стану здоров'я, індивідуальних потреб та Порядку про зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів загальної середньої освіти .

5.2. До Спеціальної школи для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку зараховуються особи, які мають легкі та помірні порушення інтелектуального розвитку.



5.3. Зарахування до Спеціальної школи здійснюється відповідно до наказу його директора, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини (інших законних представників) чи повнолітньої особи, поданої особисто.

До заяви додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка встановленого зразка із зазначенням діагнозу, за формою № 026/о «Медична карта дитини (для дошкільного та загальноосвітнього навчальних закладів)», затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 травня 2013 року № 435, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990/23522;

висновок шкільного психолого-педагогічного консилиуму Спеціальної школи, до якої батьки або інші законні представники подали заяву, чи висновок комплексної психолого-педагогічної оцінки, проведеної інклюзивно-ресурсним центром;

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

особової справи (витягу з особової справи), оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів): таблиць навчальних досягнень за відповідний клас, свідоцтво, інший документ, що підтверджує здобуття освіти (крім дітей, які зараховуються до першого класу);

висновок сурдолога (для осіб з порушенням мовлення);

довідка від психіатра (для осіб з порушеннями інтелектуального розвитку);

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

Якщо батьки, або законні представники не проводили комплексну психолого – педагогічну оцінку розвитку дитини в інклюзивно – ресурсному центрі, таку оцінку, на підставі їхньої заяви здійснює шкільний психолого – педагогічний консилиум Спеціальної школи, до якої батьки або інші законні представники подали заяву.

Забороняється вимагати надання будь-яких інших документів, не передбачених в цьому переліку.

5.4. До 1 класу Спеціальної школи зараховуються, як правило, діти не молодші ніж 6 років, які потребують постійної додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту. Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я дитини допускається перевищення встановленого віку, але не більше ніж на три роки.

5.5. Зарахування осіб до Спеціальної школи II ступеня здійснюється до початку навчального року за наказом його директора, документа про відповідний рівень освіти та документів, визначених пунктом 5.3.

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

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

## **VI. Організація освітнього процесу, соціальний захист вихованців**

6.1. Освітній процес у Спеціальній школі здійснюється з урахуванням особливостей психічного та фізичного розвитку учнів (вихованців) за змістом, формами і методами їх навчання, а також режиму дня, що забезпечує системність освітньої, корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів.

Освітня програма Спеціальної школи передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою Спеціальної школи та затверджується директором.

Корекційно-розвиткові заняття проводяться у другій половині дня педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту.

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

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

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

6.4. Освітній процес та корекційно-розвиткова робота є складовою режиму дня Спеціальної школи, додержання якого є обов'язковим для усіх працівників, учнів (вихованців) та їхніх батьків (інших законних представників). Відволікання учнів від навчальних занять забороняється, крім особливих випадків, передбачених законодавством.

6.5. Спеціальна школа забезпечує постійну наскрізну корекційно - розвиткову роботу у продовж усього освітнього процесу та позаурочної діяльності з метою реабілітації порушення та запобігання розвитку складної структури порушення.

6.6. Освітня програма передбачає (крім інваріантного) варіативний складник з корекційною частиною та схвалюється педагогічною радою Спеціальної школи та затверджується його директором.

6.7. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності, працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою

медичними працівниками надається консультативна допомога педагогічним працівникам щодо встановлення навчальних навантажень.

6.8. Спеціальна школа забезпечує індивідуальну освітню траєкторію учня шляхом розробки педагогічними працівниками та затвердження педагогічною радою закладу індивідуального навчального плану, за умови наявності необхідних для цього ресурсів, на підставі письмової заяви одного з батьків (інших законних представників або учня, у разі досягнення повноліття), в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу (її окремих освітніх компонентів). Заявник має право бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

Індивідуальний навчальний план забезпечує засвоєння учнем відповідної освітньої програми Спеціальної школи та передбачає його участь в усіх відповідних контрольних заходах.

Діти із порушеннями психологічного або інтелектуального розвитку, у яких без занять відбувається значний регрес знань і навичок, в канікулярний період забезпечуються педагогічним патронажем працівниками Спеціальної школи, в якій навчається дитина, або закладу загальної середньої освіти за місцем проживання дитини або фахівцями ІРЦ за заявою одного з батьків, інших законних представників відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини.

6.9. Домашні та самостійні завдання у першому циклі початкової школи не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової школи не обов'язкові. Вони задаються учням з урахуванням типологічних та індивідуальних особливостей їх психофізичного розвитку.

Домашні завдання у 5 – 10 класах задаються з урахуванням психофізичних особливостей, індивідуальних можливостей учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються учителем.

6.10. Під час канікул адміністрація Спеціальної школи сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку, закордоном тощо.

6.11. За заявою батьків або осіб, які їх замінюють, вихованці Спеціальної школи на період канікул, у вихідні та святкові дні, а з поважних причин і в інші дні, можуть виїжджати додому в супроводі дорослих.

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

6.13. Для всебічного розвитку учнів (вихованців) у Спеціальній школі утворюються, зокрема, гуртки за інтересами, спортивні секції або залучаються заклади позашкільної освіти.

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

6.15. Утримання учнів, з особливими освітніми потребами у Спеціальній школі здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

6.16. Учні Спеціальної школи з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленими законодавством для цієї категорії дітей.

6.17. Директор Спеціальної школи може вносити обґрунтовані корективи до норм і термінів носіння вихованцями одягу та взуття в межах асигнувань.

6.18. Після закінчення Спеціальної школи випускникам безоплатно видається комплект літнього одягу і взуття, що був у їхньому користуванні під час навчання. За потреби, з урахуванням матеріального становища родини, безоплатно може видаватися також комплект зимового одягу і взуття, що був у користуванні дитини під час навчання в цьому закладі.

Учням, які вибули із Спеціальної школи з інших причин, безоплатно видається комплект сезонного одягу та взуття, що був у їхньому користуванні на момент вибуття.

6.19. Науково-методичне забезпечення діяльності Спеціальної школи здійснюється відповідно до статті 42 Закону України "Про повну загальну середню освіту".

## **VII. Психолого-педагогічний консилиум**

7.1. Для надання індивідуальної допомоги та проведення комплексної оцінки особливостей розвитку дитини у Спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консилиум. Психолого-педагогічний консилиум створюється наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі цього Положення.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять: голова комісії – заступник директора та члени комісії: лікар-педіатр, профільний корекційний педагог (сурдопедагог, тифлопедагог, логопед та ін.), практичний психолог, соціальний педагог, учитель початкових класів, учитель старших класів тощо. З членів комісії обирається заступник голови та секретар комісії.

7.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

- 1) представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого знаходиться Спеціальна школа;
- 2) фахівець соціальної роботи (при визначені освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);
- 3) спеціаліст служби у справах дітей (при визначені 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.

7.3. Головною метою психолого-педагогічного консилиуму є визначення освітньої траєкторії учня (вихованця) та проведення моніторингу динаміки розвитку дитини.

3) спеціаліст служби у справах дітей (при визначені 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.

7.3. Головною метою психолого-педагогічного консилиуму є визначення освітньої траєкторії учня (вихованця) та проведення моніторингу динаміки розвитку дитини.

7.4. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

1) здійснення моніторингу динаміки розвитку дитини;  
2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів;

3) визначення освітньої траєкторії дитини з урахуванням захворювання, оптимальних умов, форм і методів освітньої, виховної діяльності та реабілітації;

4) розроблення рекомендацій щодо особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини, які відображаються в індивідуальній програмі розвитку.

7.5. Рішення психолого-педагогічного консилиуму відображаються в протоколі засідання та приймаються простою більшістю голосів від складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться за потребою, але не менш як два рази на рік.

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

### **VIII. Оцінювання результатів навчання учнів**

8.1. Педагогічна рада Спеціальної школи розробляє та затверджує критерії, правила і процедури оцінювання учнів (вихованців), відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання.

8.2. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів (вихованців).

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

8.4. У першому циклі початкової школи (1-2 класи) використовується виключно вербальне оцінювання результатів навчання та компетентностей учнів.

Здобувачі освіти з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання у Спеціальній школі, отримують відповідний документ про освіту для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями.

## **ІХ. Особливості корекційно-розвиткової роботи.**

9.1. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану в індивідуальній або груповій формі проводяться у другій половині дня відповідно до освітньої програми Спеціальної школи.

Такі заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну вищу педагогічну освіту.

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

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

9.4. У Спеціальній школі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки, соціально-побутового або просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), розвитку слухового (слухо-зоро-тактильного), зорового сприймання з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

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

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

9.6. У Спеціальній школі особлива увага приділяється:

для дітей з тяжкими порушеннями мовлення - корекційно-розвитковій роботі, спрямованій на корекцію порушень мовленнєвої системи та ускладнень, які їх супроводжують (порушення усного та писемного мовлення, вторинна затримка психічного розвитку, розлади емоційно-вольової сфери тощо);

для дітей з інтелектуальними порушеннями - корекційно-розвитковій роботі, життєво-практичній спрямованості підготовки до самостійного життя на основі принципів диференційованого та особистісно-орієнтованого підходів.

9.7. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності, працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою медичними працівниками надається консультативна допомога педагогам і вихователям у дозуванні шкільних навантажень.

9.8. Медичне обслуговування дітей, які навчаються у закладі спеціальної освіти, здійснюється закладами охорони здоров'я за місцем проживання. Медичний персонал закладу спеціальної освіти відповідає за виконанням листів медичних призначень лікарів медичних установ.

Медичний персонал закладу спеціальної освіти зобов'язаний надати першу медичну допомогу і звернутись до відповідного закладу охорони здоров'я.

9.9. Медичні і педагогічні працівники Спеціальної школи здійснюють системні спостереження за дітьми. Результати динамічних медичних, психолого-педагогічних спостережень систематично обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради за участю психолого-педагогічної комісії з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до дитини.

9.10. На основі фізичних та інтелектуальних особливостей розвитку дітей психолого-педагогічний консилиум приймає обґрунтоване рішення щодо трудового навчання у Спеціальній школі з урахуванням форм подальшого професійного навчання учня, можливостей його зайнятості і відображають рішення у індивідуальній програмі розвитку.

9.11. Медичні працівники інформують педагогічних працівників, батьків (інших законних представників) про прояви особливостей розвитку учнів, які стосуються їх здоров'я та фізичних обмежень; здійснюють просвітницьку роботу серед учнів з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя.

9.12. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Спеціальній школі забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійсненням комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організацією раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

## **Х. Учасники освітнього та реабілітаційного процесу**

10.1. Учасниками освітнього та реабілітаційного процесу є здобувачі освіти (учні, вихованці), керівники, педагогічні, медичні та інші працівники Спеціальної школи, батьки або особи, які їх замінюють.

10.2. Статус учасників освітнього та реабілітаційного процесу, їх права та обов'язки визначаються чинним законодавством України, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Спеціальної школи.

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

10.4. Здобувачі освіти (учні, вихованці) мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною базою Спеціальної школи;

- на доступ до інформації;
- внесення пропозицій щодо організації дозвілля вихованців, участь у творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 10.5. Здобувачі освіти (учні, вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- відповідально та дбайливо ставитись до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством, оберігати і доглядати зелені насадження;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- оволодівати навичками самообслуговування, дбати про високий рівень побуту;
- виконувати рішення колективу, адміністрації, педагогічного колективу, настанови медперсоналу.

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

10.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

#### 10.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;



- участь у роботі органів громадського самоврядування Спеціальної школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

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

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропагування здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Спеціальної школи;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, державної мови, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази керівника Спеціальної школи та галузевого структурного підрозділу з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації;
- брати участь у роботі педагогічної ради, психолого-медико-педагогічних консилиумів, роботі методичних об'єднань та творчих груп.

10.11. У Спеціальній школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

#### 10.12. Медичні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Спеціальної школи;
- користуватися додатковою оплачуваною відпусткою, відповідно до чинного законодавства;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- правовий, соціальний, професійний захист.

10.13. Відволікання медичних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

10.14. Медичні працівники зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору чи контракту;
- забезпечувати умови для лікувально-профілактичного та реабілітаційного процесів;
- вчасно і відповідно до нормативних вимог вести і оформлювати необхідну документацію;
- додержуватися загальнолюдської етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, пропагувати здоровий спосіб життя;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації, галузевих структурних підрозділів з питань освіти та медицини Кіровоградської обласної державної адміністрації;
- підтримувати зв'язок з батьками з питань оздоровлення, дисципліни їх дітей.

10.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Спеціальної школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- звертатись до галузевого структурного підрозділу з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації, керівника Спеціальної школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання та оздоровлення дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Спеціальної школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Спеціальної школи та у відповідних державних, судових органах.

10.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття

доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

10.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Спеціальній школі;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Спеціальної школи;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

10.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Спеціальної школи;

- виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **XI. Управління Спеціальною школою**

11.1. Безпосереднє управління Спеціальною школою здійснює його директор. Директор Спеціальної школи повинен вільно володіти державною мовою, мати вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років. Призначення на посаду, звільнення з посади, повноваження та відповідальність директора Спеціальної школи визначаються законодавством та даним Статутом.

Призначення директора Спеціальної школи здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Кіровоградської обласної ради.

Директор призначається на посаду рішенням Кіровоградської обласної ради за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії. З директором Спеціальної школи укладається контракт на визначений термін.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних працівників та інших працівників Спеціальної школи здійснює директор Спеціальної школи.

11.2. Директор Спеціальної школи:

- здійснює керівництво педагогічним, технічним та медичним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікованого рівня працівників;

- організовує освітній, лікувально-профілактичний, реабілітаційний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного та медичного колективу;
- створює необхідні умови для участі школярів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання, виховання та оздоровлення, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та медпрацівників;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, вихователів виховних груп;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування здобувачів освіти;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Спеціальної школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних та медичних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання, виховання та оздоровлення;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками здобувачів освіти, працівниками Спеціальної школи та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Спеціальну школу завдань, визначених цим Статутом, а також дотримання чинного законодавства України;
- несе персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за Спеціальною школою;
- діє без доручення від імені Спеціальної школи;
- укладає договори, відкриває реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки у органах Державної казначейської служби України;
- згідно з чинним законодавством, укладає угоди і контракти, видає довіреності, перерозподіляє у встановленому порядку фінанси за окремими статтями витрат.

11.3. Директор Спеціальної школи самостійно вирішує питання діяльності за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції інших органів управління.

11.4. Звільнення директора Спеціальної школи здійснюється в порядку, встановленому Кіровоградською обласною радою відповідно до чинного законодавства України з урахуванням вимог Кодексу Законів про працю України та укладеного контракту.

У разі надходження до засновника Спеціальної школи обґрунтованого звернення органу самоврядування даного закладу щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

На період до призначення директора Спеціальної школи в установленому Кіровоградською обласною радою порядку або на час його відсутності чи неможливості виконання ним своїх обов'язків, виконання обов'язків директора Спеціальної школи покладається на заступника директора з навчальної роботи з правом першого підпису фінансово-банківських документів і договорів, або іншу визначену особу.

11.5. Директор закладу є головою педагогічної ради – основного постійно діючого колегіального органу управління закладом.

11.6. Усі педагогічні та медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

11.7. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

Рішення педагогічної ради підписуються її головою та секретарем та вводяться в дію наказом директора.

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

11.8. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- 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 в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

11.9. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

11.10. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Спеціальної школи - зборами трудового колективу;

- учнів Спеціальної школи II ступеня - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Спеціальної школи - 7, учнів - 4, батьків і представників громадськості 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

11.11. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

11.12. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Спеціальної школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Спеціальної школи.

11.13. Загальні збори (конференція):

- обирають раду Спеціальної школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради Спеціальної школи;

- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Спеціальної школи;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Спеціальної школи;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників Спеціальної школи.

11.14. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Спеціальної школи.

11.14.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Спеціальної школи та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Спеціальною школою;

- розширення колегіальних форм управління Спеціальною школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

11.14.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Спеціальної школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Спеціальній школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Спеціальною школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

11.14.3. Рада Спеціальної школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

11.14.4. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Спеціальної школи, а також членами ради.

11.14.5. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Спеціальної школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Спеціальної школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Спеціальної школи.

11.14.6. Очолює раду Спеціальної школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Спеціальної школи, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

11.14.7. Рада Спеціальної школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій); вносить пропозиції щодо зміни профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з дирекцією здійснює контроль за виконанням Статуту Спеціальної школи;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного галузевого структурного підрозділу з питань освіти Кіровоградської обласної державної



адміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов вихованців, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Спеціальної школи.

11.15. У Спеціальній школі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради Спеціальної школи можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, реабілітаційні комісії, асоціації тощо відповідно до чинного законодавства України.

11.16. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

11.16.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у Спеціальній школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної бази Спеціальної школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників Спеціальної школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Спеціальною школою.

11.16.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) Спеціальної школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Спеціальної школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

11.16.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Спеціальної школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

11.16.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

11.16.5. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

11.16.6. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Спеціальної школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Спеціальної школи;

- залучати додаткові джерела фінансування Спеціальної школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Спеціальної школи;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Спеціальної школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

11.17. У Спеціальній школі можуть створюватись громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## ХІІ. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

12.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Спеціальної школи.

12.2. Майно Спеціальної школи належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області на правах оперативного управління.

Здійснюючи оперативне управління, Спеціальна школа володіє, користується та розпоряджається рухомим і нерухомим майном за узгодженням з Кіровоградською обласною радою у порядку та у межах, встановлених чинним законодавством України та нормативними актами Кіровоградської обласної ради.

12.3. Використання матеріально-технічної бази та фінансово-господарська діяльність Спеціальної школи здійснюються відповідно до законодавства.

12.4. Спеціальна школа має свою територію, приміщення та обладнання організації освітнього процесу, корекційно-відновлювальної роботи, реабілітаційних заходів, проживання учнів (вихованців), проведення позакласної роботи.

Територія та приміщення Спеціальної школи відповідає вимогам доступності та безпечності з урахуванням специфіки порушень фізичного та інтелектуального розумового розвитку учнів.

12.6. Комплекс приміщень складають:

- навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, кімнатами, бібліотекою;
- спальний корпус (блок) із спальними та побутовими кімнатами для підготовки до уроків, лагодження одягу, відпочинку й дозвілля;
- медичний блок;
- їдальня і харчоблок із складськими приміщеннями;
- господарчо-побутовий комплекс, що включає склади, пральню, гараж, ремонтні майстерні тощо.

Для проведення корекційно - розвиткової, лікувально-профілактичної роботи в Спеціальній школі також обладнані:

- логопедичні кабінети;
- кабінети для проведення занять з ритміки;

и  
ку № 355-у

ШКО

Д

и  
ї

СЬКИЙ

- кабінети ЛФК, масажу і вправ на тренажерах;
- кабінети для занять із соціально-побутового орієнтування;
- навчально-виробничі майстерні з урахуванням організації на їх базі поглибленого професійно-трудоного навчання;
- кабінет трудового навчання для учнів початкових класів;
- кабінети психологічного розвантаження;
- кабінети для роботи практичного психолога, соціального педагога;
- кабінет для індивідуальних занять з розвитку слухового сприймання і формування вимови з розрахунку організації одночасної роботи з учнями класу;
- кабінети для занять з предметно-практичного навчання.

355-у

12.7. Спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей учнів (вихованців), гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення учні (вихованці) забезпечуються відповідно до встановлених норм.

Спеціальна школа може мати інші кабінети та приміщення відповідно до потреб освітнього процесу, корекційно-розвиткової роботи та реабілітації.

12.8. Земельна ділянка, на якій розміщується нерухоме майно Спеціальної школи, набувається у порядку, встановленому законодавством України.

Розпорядження земельною ділянкою проводиться за узгодженням з власником майна у встановленому порядку.

12.9. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Спеціальної школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Спеціальній школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

12.11. Відчуження, приватизація, надання згоди на передачу (прийняття) до іншої (з іншої) форми власності та придбання об'єктів спільної власності області здійснюється на підставі рішення Кіровоградської обласної ради відповідно до чинного законодавства.

12.12. Списання нерухомого майна і транспортних засобів з балансу Спеціальної школи, незалежно від їх вартості, здійснюється відповідно до порядку, встановленого Кіровоградською обласною радою, згідно з чинними нормативно-правовими актами.

ІЙ

### **ХІІІ. Фінансово-господарська діяльність**

13.1. Фінансово-господарська діяльність Спеціальної школи здійснюється на основі її кошторису за рахунок коштів обласного бюджету.

13.2. Джерелами формування кошторису Спеціальної школи є:

- кошти обласного бюджету;

- кошти фізичних, юридичних осіб;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

13.3. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

13.4. Доходи (прибутки) Спеціальної школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спеціальної школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

13.5. Спеціальна школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

13.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Спеціальній школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована Спеціальна школа.

#### **XIV. Міжнародне співробітництво**

14.1. Спеціальна школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

#### **XV. Контроль за діяльністю Спеціальної школи, облік і звітність**

15.1. Контроль за діяльністю Спеціальної школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль у сфері загальної середньої освіти здійснюють Державна служба якості освіти України та її територіальні органи, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту".

15.2. Контроль за використанням та збереженням майна, що закріплене на праві оперативного управління, здійснює безпосередньо директор Спеціальної школи та власник майна.

15.3. Спеціальна школа веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури, складає бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України.

15.4. Контроль за забезпеченням державних стандартів освіти здійснюється галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації.

55-2

15.5. Звітність про діяльність Спеціальної школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## **XVI. Реорганізація або ліквідація Спеціальної школи**

16.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Спеціальної школи приймає його засновник.

16.2. У разі ліквідації (злиття, поділу, реорганізації) активи Спеціальної школи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

16.3. При реорганізації або ліквідації Спеціальної школи вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного трудового законодавства України.

16.4. Для проведення ліквідації Спеціальної школи створюється ліквідаційна комісія, яка складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

16.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання Спеціальної школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.

16.6. Спеціальна школа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про її припинення.

## **XVII. Прикінцеві положення**

17.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

Начальник управління майном  
виконавчого апарату Кіровоградської  
обласної ради



А. Шепель

75-4

і