

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради  
16 березня 2021 року № 24

Голова обласної ради



Ганна ЗАМАЗЄЄВА

СТАТУТ  
Комунального закладу  
"Лисогірська спеціальна школа"  
Первомайського району  
Миколаївської обласної ради

(Нова редакція)

м.Миколаїв  
2021 рік

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Лисогірська спеціальна школа" Первомайського району Миколаївської обласної ради – спеціальний заклад загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами (далі - Заклад), що забезпечує реалізацію права на освіту дітей з тяжкими порушеннями мовлення, тяжкими порушеннями мовлення у поєднанні із затримкою психічного розвитку, дітей з аутизмом, їх інтеграцію в суспільство шляхом здійснення комплексної корекції, спрямованої на подолання порушень мовленнєвої системи та ускладнень, які їх супроводжують (порушення писемного мовлення, вторинна затримка психічного розвитку, розлади емоційно-вольової сфери, соматична ослабленість тощо) та здобуття дошкільної і загальної середньої освіти на двох рівнях (початкова освіта та базова середня освіта) з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку.

1.2. Заклад є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Засновник).

1.3. Засновником Закладу є Миколаївська обласна рада.

Орган управління Законом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі - Орган управління).

1.4. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про охорону дитинства", "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (зі змінами), Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221, інших нормативно-правових актів, рішень Миколаївської обласної ради та цього Статуту.

1.5. Зміни та доповнення до Статуту проводяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

1.6. Комунальний заклад "Лисогірська спеціальна школа" Первомайського району Миколаївської обласної ради є правонаступником

Лисогірської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Первомайського району Миколаївської обласної ради.

1.7. Заклад є підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

1.8. Координацію діяльності Закладу у сфері забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти здійснює Миколаївська обласна державна адміністрація.

## Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

### 2.1. Найменування Закладу:

повне: Комунальний заклад "Лисогірська спеціальна школа" Первомайського району Миколаївської обласної ради;

скорочене: КЗ "Лисогірська СШ".

### 2.2. Місцезнаходження (юридична адреса) Закладу:

вул. Велика, 100-А, с. Лиса Гора, Первомайський район, Миколаївська область, Україна, 55250.

## Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Головною метою Закладу є реалізація права на освіту дітей з тяжкими порушеннями мовлення, тяжкими порушеннями мовлення в поєднанні із затримкою психічного розвитку та дітей з аутизмом.

### 3.2. Основними завданнями Закладу є:

забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної освіти в обсязі базового компонента дошкільної освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти на двох рівнях (початкова освіта та базова середня освіта) в обсязі державних стандартів початкової та загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

здійснення комплексної педагогічної, логопедичної та психологічної корекції дітей з психофізичними вадами;

всебічний розвиток здобувачів освіти, розвиток їхніх природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, здійснення допрофесійної підготовки та соціалізації;

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.

Особливості умов навчання, виховання та отримання корекційно-розвиткових послуг у Закладі забезпечуються шляхом спеціально організованого освітнього процесу з урахуванням особливостей психофізичного розвитку здобувачів освіти, їх інтелектуального потенціалу та обсягу фізіологічних резервів.

#### Розділ 4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад є юридичною особою публічного права. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і бланки зі своїм найменуванням.

4.3. Заклад як суб'єкт господарювання діє в статусі бюджетної установи.

4.4. Освітня діяльність Закладу провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до чинного законодавства.

4.5. Заклад має право:

на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію;

здійснювати будь-які операції у межах предмета своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту;

володіти земельними ділянками чи орендувати земельні ділянки відповідно до чинного законодавства;

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

розробляти, приймати і реалізовувати освітню програму Закладу з урахуванням вимог державних стандартів освіти;

самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

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

спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментально-пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

на міжнародне співробітництво та міжнародну академічну мобільність відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту

4.6. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;

створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;

формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

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.

4.7. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління.

## Розділ 5. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад забезпечує здобуття дітьми з тяжкими порушеннями мовлення, тяжкими порушеннями мовлення у поєднанні із затримкою психічного розвитку, дітьми з аутизмом дошкільної освіти та загальної

середньої освіти на двох рівнях (початкова освіта – 1-4 класи, базова середня освіта – 5-10 класи).

5.2. Заклад може мати у своєму складі 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).

5.3. Для учнів, які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, за наявності відповідної навчально-матеріальної бази можуть бути відкриті класи з поглибленою професійною орієнтацією. Зарахування учнів до таких класів здійснюється з урахуванням їх побажань за заявою батьків або інших законних представників.

5.4. Діти з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути продовжено.

5.5. Освітні та корекційно-розвиткові послуги здобувачам освіти, які зараховані до Закладу, надаються безкоштовно.

5.6. Заклад має у своєму складі структурні підрозділи, які функціонують на підставі та з урахуванням вимог Положення про спеціальну школу.

Структурними підрозділами Закладу є:

дошкільні групи для перебування дітей віком від 4 до 6 (7) років;

інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

5.7. Утримання учнів (вихованців) в інтернаті Закладу здійснюється за рахунок Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5.8. Здобувачі освіти, які можуть проживати в інтернаті спеціальної школи:

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, у вихідні, святкові дні та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів. Діти, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів можуть проживати в інтернаті спеціальної школи у випадках форс-мажорних обставин (надзвичайних, невідворотних обставин, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених вимогами цього Статуту, обов'язків відповідно до

законодавчих та інших нормативних актів), оголошених Всесвітньою організацією охорони здоров'я пандемій, під час карантинних заходів, які регулюються нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України;

діти, перебування в дорозі яких в один бік перевищує: для здобувачів дошкільної та початкової освіти - 15 хвилин, для здобувачів базової середньої освіти – не більше 30 хвилин, або у разі, коли відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження, або згідно з рішенням Засновника;

діти, які потребують соціального захисту, - до рішення комісії з питань захисту прав дитини про її подальше влаштування, а саме:

діти, які перебувають у складних життєвих обставинах;

діти, які стали жертвами домашнього насильства;

у разі виявлення випадків жорстокого поводження з дітьми;

у разі виникнення безпосередньої загрози життю та здоров'ю дітей.

За заявою батьків або інших законних представників учня (вихованця) та за погодженням зі службою у справах дітей (за місцем проживання учня (вихованця) його може бути влаштовано до інтернату спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул.

На вихідні, святкові дні та під час канікул до інтернату спеціальної школи без погодження служби у справах дітей та без заяви батьків може бути влаштовано дітей, перелічених вище категорій, а також:

дітей батьків, місце перебування яких наразі неможливо встановити. Підтвердженням зазначеного факту є довідка, видана органом місцевого самоврядування за останнім місцем проживання батьків про їх відсутність на території ОТГ (міста, іншої адміністративно-територіальної одиниці);

дітей, батьки яких знаходяться на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах охорони здоров'я. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я або сімейним лікарем;

дітей, батьки яких знаходяться під слідством за здійснення кримінального злочину, перебувають у закладі пенітенціарної служби, слідчому ізоляторі до рішення суду. Підтвердженням цього факту є довідка, видана зазначеними установами;

дітей, батьки яких перебувають в алкогольній та (або) наркотичній залежності і відмовляються від лікування. Підтвердженням цього факту є акт, складений за участю трьох свідків, які є громадянами України;

дітей, батьки яких не цікавляться їхнім життям та не відвідують їх у закладі більше трьох місяців, до визначення статусу. Підтвердженням цього факту є акт, складений працівниками спеціальної школи;

дітей, в сім'ях яких виникла загроза інфікування (захворювання) небезпечними інфекційними хворобами. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я;

дітей, батьки яких перебувають у розшуку. Підтвердженням цього факту є довідка, видана органами Національної поліції України;

дітей, які проживають за межами населеного пункту, де розташований заклад, та у зв'язку зі складними погодними умовами або відсутністю транспортного сполучення не мають можливості доїхати додому. Підтвердженням цього факту є дані Гідрометцентру України.

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

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

Вихованці дошкільних груп спеціальної школи, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до інтернату спеціальної школи.

## Розділ 6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад комплектується учнями (вихованцями) відповідно до його структури, Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2018 № 831 та згідно з нормативами наповнюваності.

6.2. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до Закладу, їх відрахування чи переведення до іншого закладу освіти проводиться з урахуванням особливостей їх розвитку, стану здоров'я, освітніх потреб та Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2018 № 831.



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

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

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

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

6.7. Гранична наповнюваність у класах/групах становить:

класів для дітей із важкими порушеннями мовлення – 12 осіб;

класів для дітей зі складними порушеннями розвитку – 6 осіб;

виховних груп – відповідає наповнюваності класів;

дошкільних груп – 12 осіб.

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

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

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

6.11. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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

6.13. У разі необхідності учні (вихованці) можуть зараховуватися або переводитися до іншого класу/групи протягом навчального року на підставі

рішення психолого-педагогічного консилиуму Закладу щодо індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти та письмової згоди батьків або інших законних представників дитини.

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

## Розділ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОГО ПРОЦЕСІВ

7.1. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до розробленої та затвердженої в установленому порядку освітньої програми, яка повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору.

7.2. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України "Про освіту" та спеціальних нормативно-правових актів.

Корекційно-розвитковий процес у Закладі здійснюється за корекційними програмами, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

7.3. Здобуття дошкільної освіти в Закладі визначається базовим компонентом дошкільної освіти і здійснюється за окремими та/або адаптованими програмами і методиками.

7.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками і посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України. Під час навчання використовуються як спеціальні програми і підручники, так і програми і підручники для закладів загальної середньої освіти.

7.5. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів роботи. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується Педагогічною радою Закладу.

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

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

7.8. Режим роботи Закладу визначається з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців) та вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється Педагогічною радою та затверджується директором.

7.9. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, щороку схвалюються Педагогічною радою Закладу і затверджуються директором.

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

7.11. Тривалість уроків у 1-му класі становить 35 хвилин, у 2 - 4-х класах - 40 хвилин, у 5 – 12-х класах - 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється Педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором Закладу.

7.12. Домашні завдання у першому циклі початкової школи (1-2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової школи (3-4 класи) не є обов'язковими.

Домашні завдання у 5 – 10-х класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог.

Обсяг домашніх завдань повинен бути таким, щоб на їх виконання учні 3-4 класів витрачали не більше однієї академічної години, 5-10 класів – не більше двох академічних годин.

7.13. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у Закладі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється згідно з наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі Положення про шкільний психолого-педагогічний консилиум.

7.14. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців). Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для вихованців дошкільних груп та дітей зі складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

Тривалість групового заняття становить 35-40 хв, індивідуального – 20-25 хв.

7.15. У разі необхідності Заклад може визначати індивідуальну освітню

траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим Педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників дитини.

7.16. Виховання у Закладі має корекційну спрямованість, здійснюється відповідно до режиму роботи спеціальної школи та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

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

Тривалість занять у гуртках та спортивних секціях залежить від стану здоров'я дітей і не повинна перевищувати для дітей молодшого шкільного віку 45 хвилин, середнього шкільного віку – 1,5 години на день 2-3 рази на тиждень.

7.18. Оцінювання відповідності освітнього рівня здобувачів освіти вимогам Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом поточного, семестрового, підсумкового оцінювання результатів навчання учнів та державної підсумкової атестації.

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

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

Учні Закладу, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту.

7.20. Мова навчання і виховання в Закладі визначається відповідно до Конституції України та чинного законодавства України про мови.

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

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

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

7.24. Лікувально-профілактична робота для дітей з тяжкими порушеннями мовлення у поєднанні із затримкою психічного розвитку, аутизмом спрямована на розвиток когнітивних, мовних, психічних, комунікативних функцій, формування життєвих компетентностей та соціальну адаптацію дітей зазначених категорій.

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

Медичні працівники Закладу за погодженням із лікарями забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, у тому числі фізіотерапію та застосування відповідного обладнання

Медичний персонал Закладу організовує проведення лікувально-профілактичних заходів, здійснює контроль та державний нагляд за якістю харчування дітей, фізичним навантаженням навчальних занять і відпочинку, комплексом заходів із фізичного виховання дітей, виконанням санітарно-гігієнічного режиму в Закладі.

7.26. 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).

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

7.28. Психолого-педагогічна реабілітація у Закладі забезпечує дітям з

тяжкими порушеннями мовлення, дітям з тяжкими порушеннями мовлення у поєднанні із затримкою психічного розвитку, аутизмом діагностику, психологічну та педагогічну корекцію емоційно-вольової сфери та розумового розвитку.

7.29. Педагогічна та соціально-побутова реабілітація передбачає запровадження комплексу заходів (у тому числі відповідних форм, методів, змісту навчання), що створюють передумови для оволодіння дітьми з розладами мовлення, затримкою психічного розвитку, аутизмом, системою знань, умінь і навичок, застосування яких сприятиме подальшому розвитку особистості, підвищенню освітнього кваліфікаційного рівня, здатності до самостійної трудової діяльності, організації побуту, адекватного планування самостійного життя.

7.30. Психологічна реабілітація спрямована на корекцію та розвиток психічних функцій, особистості в цілому, створення оптимальних умов для подальшого становлення кожної дитини як особистості в процесі засвоєння цінностей та пристосування до вимог та критеріїв суспільства.

7.31. З урахуванням особливостей психофізичного розвитку в Закладі може здійснюватися орієнтована допрофесійна реабілітація.

7.32. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Закладі забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального і фізичного виховання та загартування дітей, організацією раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

Відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних норм і правил несе директор Закладу, нагляд здійснюється установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

7.33. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених Кабінетом Міністрів України. Організація харчування учнів здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах.

Контроль та нагляд за організацією медичних і санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування учнів покладається на медичний персонал Закладу та органи охорони здоров'я.

Відповідальність за організацію харчування учнів, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних норм і правил у Закладі покладається на керівника Закладу.

## Розділ 8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

### 8.1. Учасниками освітнього процесу школи є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється спеціальною школою.

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

### 8.3. Здобувачі освіти мають право на:

навчання упродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні 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 честі та 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 здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною,

побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

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

трудова діяльність у позаурочний час;

збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із числа соціально незахищених верств населення.

#### 8.4. 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 честь та гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

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

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

8.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством та установчими документами Закладу.

8.6. 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.

8.7. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну, в тому числі фахову 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.

8.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, а також інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

8.9. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів (вихованців) відповідно до чинного законодавства.

8.10. Педагогічні працівники 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

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

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

дотримуватися педагогічної етики;

поважати честь та 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 в учнів (вихованців) 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідками яких вони були особисто, або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

8.12. У Закладі обов'язковою є атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.

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

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

8.15. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

8.16. Педагогічні працівники, які порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.17. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

8.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право на:

захист відповідно до чинного законодавства прав та законних інтересів здобувачів освіти;

звернення до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обрання закладу освіти, освітньої програми, виду і форми здобуття дітьми відповідної освіти;

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

завчасне отримання інформації про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надання згоди на участь у них дитини;

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

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

подання керівництву або Засновнику заяви про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимогу повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

#### 8.20. Батьки здобувачів освіти 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 передбачених нею результатів навчання;

поважати честь та 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;

дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

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

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

## Розділ 9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Законом безпосередньо та через Орган управління.

9.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Законом визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу.

9.3. Засновник Закладу:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує Статут;

визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом;

реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

9.4. Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

9.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій (підклучальній) раді Закладу.

9.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;

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

створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до чинного законодавства.

9.7. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу та є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

9.8. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Засновником. Керівник Закладу обирається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та/або стаж педагогічної роботи у спеціальних закладах освіти не менше п’яти років, за результатами конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, відповідно до Положення, затвердженого Засновником.

#### 9.9 Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством та установчими документами Закладу;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством та установчими документами Закладу;

за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

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 виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

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

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

#### 9.10. Керівник Закладу має право:

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

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством 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 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 чинного законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

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.

#### 9.11. Керівник Закладу зобов'язаний:

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

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

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 необхідності індивідуального навчального плану;



затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Зкладі, забезпечувати її створення та функціонування;

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

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

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

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

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці та вимог техніки безпеки;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до чинного законодавства;

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, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства;

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

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Зкладі;

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

звітувати перед загальними зборами про здійснення керівництва Закладом, розглядає питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

дотримуватись вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до чинного законодавства Засновником, Органом управління, установчими документами, колективним та строковим трудовим договором.

9.12. У разі відсутності керівника його обов'язки згідно із розподілом функціональних обов'язків виконує заступник. У разі відсутності особи, яка може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує особа, визначена Засновником або Органом управління в установленому порядку.

9.13. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

9.14. Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства та умов укладеного трудового договору.

9.15. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством про працю.

9.16. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Закладу визначаються чинним законодавством України.

9.17. Основним колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада, яка створюється у випадках та в порядку, передбачених спеціальними

законами.

9.18. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - колегіального органу управління Закладу.

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

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

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

## Розділ 10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

10.2. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном. Правоможність щодо розпорядження майном, закріпленим за Закладом, здійснює Засновник.

10.3. Майно Закладу, яке не використовується в освітньому процесі, може бути внеском у спільну діяльність або використане відповідно до статті 81 Закону України "Про освіту".

10.4. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Засновником або уповноваженим ним органом;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

доходи від інших видів господарської діяльності, що включаються до спеціального фонду Закладу;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

доходи від здачі в оренду майна Закладу;

доходи, отримані за надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;

інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

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

10.6. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку відповідно до Бюджетного кодексу та закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

10.7. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

10.8. Установчі документи містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

10.9. Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством.

10.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами.

10.11. Звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.12. Відчуження основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплені за Закладом, здійснюються у порядку, затвердженому Засновником. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на розвиток Закладу.

10.13. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.14. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у визначеному

Засновником порядку.

10.15. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління в установленому чинним законодавством порядку.

10.16. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством України порядку.

10.17. Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України, розмірів посадових окладів та затвердженого штатного розпису.

10.18. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності.

10.19. Бухгалтерський облік Закладу здійснюється самостійно.

10.20. Заклад має право згідно з чинним законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу.

10.21. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюється відповідними органами у межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

10.22. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності в установленому чинним законодавством порядку.

10.23. Приміщення Закладу та його територія повинні бути доступними для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

10.24. Засновник забезпечує щоденне підвезення учнів (вихованців) до Закладу та у зворотному напрямку.

## Розділ 11. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

11.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями здійснюються на підставі чинного законодавства України.

11.2. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів у встановленому чинним законодавством України порядку.

## Розділ 12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

12.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## Розділ 13. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Засновника в установленому чинним законодавством порядку.

13.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління за дорученням Засновника.

Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством.

13.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

13.4. У разі реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

13.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, виділення або перетворення) установчі документи Закладу передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

13.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

#### Розділ 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством порядку та набувають юридичної сили з моменту їх юридичної реєстрації.

---

Прошито та пронумеровано  
31 (тридцять один) аркуш.

Головний спеціаліст сектору  
протокольної роботи виконавчого  
апарату обласної ради

22 березня 2021 року



Світлана ЗАВЄЗНА