

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Харківської
обласної ради

« 06

» 08

С. ЧЕРНОВ

2019 р.

ПОГОДЖУЮ:

Заступник директора Департаменту
науки і освіти Харківської обласної
державної адміністрації – начальник
управління освіти і науки

В.В.Ігнат'єв

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 12» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Харків
2019 рік

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 12» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної освіти для дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями зору.

1.2. Відповідно до рішення Харківської обласної ради від 30 травня 2019 року № 1040-VII «Про зміну типу та перейменування комунальних закладів освіти, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області» КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 12» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ змінив тип та перейменованій у КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 12» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 12» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі по тексті – спеціальна школа) належить до спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Харківської області.

1.4. Органом, що здійснює управління майном спеціальної школи, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток спеціальної школи забезпечує Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації (далі по тексті – Департамент науки і освіти). Повноваження Департаменту науки і освіти щодо управління діяльністю спеціальної школи визначаються відповідними рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації та чинним законодавством України.

1.5. Повна назва: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 12» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочена назва – КЗ «ХСШ № 12» ХОР.

1.6. Юридична адреса та місцезнаходження спеціальної школи: Україна, 61044, м. Харків, вул. Боротьби, буд.1.

1.7. Спеціальна школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків та територіальному управлінні Державної казначейської служби України в Харківській області, круглу печатку, кутовий штамп, ідентифікаційний номер.

1.8. Спеціальна школа може від свого імені укладати договори, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції.

1.9. Спеціальна школа є неприбутковим закладом у галузі освіти та немає на меті отримання прибутку (доходів). Спеціальна школа внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.10. Спеціальна школа має у своєму складі структурний підрозділ - інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

1.11. Утримання учнів (вихованців) в інтернаті спеціальної школи здійснюється за кошти обласного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

1.12. Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів в спеціальній школі перебувають на повному державному утриманні.

1.13. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту науки і освіти та іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

РОЗДІЛ II МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

2.1. Метою діяльності спеціальної школи є забезпечення реалізації права учнів (вихованців) з порушеннями зору на здобуття ними початкової, базової середньої та профільної освіти.

2.2. Спеціальна школа відповідно до контингенту учнів (вихованців) забезпечує здобуття ними початкової, базової середньої та профільної освіти.

2.3. Головними завданнями спеціальної школи є:

- забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими інтелектуальними або сенсорними порушеннями, на здобуття початкової, базової середньої та профільної освіти з урахуванням їх психофізичного розвитку (основна);

- забезпечення в освітньому процесі системного психолого-педагогічного супроводження 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 та соціалізації;

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

- сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

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

- виховання громадянина-патріота України;

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти на рівні початкової та базової середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

– виховання у учнів (вихованців) шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

– виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

– виховання у учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина.

2.4. Здобуття учнями (вихованцями) загальної середньої освіти, отримання корекційно-розвиткових послуг та утримання в спеціальній школі здійснюється за рахунок обласного бюджету, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

2.5. Діяльність спеціальної школи будується на принципах:

- доступності;
- гуманізму;
- демократизму;
- незалежності від політичних і релігійних об'єднань;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання;

– рівності прав кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку.

РОЗДІЛ III

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

3.1. Спеціальна школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своїх повноважень, передбачених чинним законодавством України, та цим Статутом.

3.2. Повноваження спеціальної школи:

– реалізація положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

– задоволення потреб учнів (вихованців) з особливими освітніми потребами в здобутті загальної середньої освіти на рівні початкової, базової середньої та профільної середньої освіти;

– забезпечення навчання, виховання, надання корекційно-розвиткових послуг;

– формування освітньої (освітніх) програми (програм) спеціальної школи;

– створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації освітнього процесу;

- забезпечення відповідності рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охорона життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників спеціальної школи;
- формування у учнів (вихованців) засад здорового способу життя, гігієнічних навичок;
- забезпечення добору та розстановки кадрів;
- планування власної діяльності та формування стратегії розвитку спеціальної школи;
- видання документів про початкову, базову середню та профільну освіту встановленого зразка;
- встановлення відповідно до чинного законодавства України прямих зв'язків з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями;
- додержання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази спеціальної школи;
- здійснення інших повноважень відповідно до Статуту спеціальної школи.

3.3. Спеціальна школа забезпечує здобуття загальної середньої освіти на трьох рівнях освіти:

- початкова освіта – 1-4 класи;
- базова середня освіта – 5-10 класи;
- профільна середня освіта – 11-12 класи.

3.4. Для учнів (вихованців), які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, за наявності відповідної навчально-матеріальної бази відкриваються класи з поглибленою професійною орієнтацією. Зарахування учнів (вихованців) до таких класів здійснюється з урахуванням їх побажань (якщо їм не протипоказане навчання за певною спеціальністю) за заявою батьків або інших законних представників дитини.

3.5. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами устанавлюється відповідно до нормативів наповнюваності класів спеціальних загальноосвітніх шкіл і виховних груп, поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно із чинним законодавством України та затверджується директором спеціальної школи.

3.6. Гранична наповнюваність у класах становить 12 осіб.

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

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'єднані в один або різні класи.

Допускається перевищення граничної наповнюваності класів не більше як на одну особу.

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

Наповнюваність виховних груп у спеціальній школі відповідає наповнюваності класів.

3.8. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України з урахуванням особливостей їх розвитку, стану здоров'я та освітніх потреб.

3.9. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи проводиться, як правило, до початку навчального року наказом директора. У окремих випадках, можливе зарахування учнів (вихованців) протягом навчального року при наявності вільних місць у класах.

3.10. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників, поданої особисто та при наявності наступних документів:

- копії свідоцтва про народження дитини;
- довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;
- карти профілактичних щеплень, заповненої за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);
- висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- висновку лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);
- індивідуальної програми реабілітації особи (дитини) з інвалідності (за наявності);
- оригіналу або копії відповідного документу про освіту (крім учнів 1-го та 2-го класів) за відповідний клас, документу, що підтверджує здобуття освіти;
- висновку психіатра;
- копії рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування) та інші документи, передбачені чинним законодавством України для цієї категорії дітей.

Забороняється вимагати надання будь-яких інших документів.

Обробка персональних даних, отриманих спеціальною школою, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.11. 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 особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової, базової середньої та профільної освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.12. До спеціальної школи зараховуються діти зі зниженим зором:

- 1) з гостротою зору 0,05-0,4Д на оці, яке краще бачить зі стерпною корекцією, при цьому враховується стан інших зорових функцій (поле зору, гострота зору на близькій відстані, форми та перебіг патологічного процесу);
- 2) з більш високою гостротою зору у разі прогресуючих або частих рецидивних захворювань, а також за наявності астенопічних явищ, що виникають під час читання та письма на близькій відстані та косоокістю.

Діти, які мають комплексні порушення розвитку, зараховуються у класи з урахуванням гостроти зору або створюється окремий клас.

Діти, які мають порушення зору в поєднанні з порушенням інтелектуального розвитку, зараховуються в окремі класи (за наявності не менше п'яти учнів).

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

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

Спеціальна школа здійснює освітній процес за формами освіти, передбаченими чинним законодавством України.

3.15. Мовою освітнього процесу в спеціальній школі є державна мова.

3.16. Режим роботи у спеціальній школі цілодобовий, визначається з урахуванням особливостей організації освітнього процесу та психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства. Режим роботи спеціальної школи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3.17. Спеціальна школа планує свою роботу самостійно, відповідно до плану роботи на навчальний рік. У плані роботи на навчальний рік відображаються найголовніші питання роботи спеціальної школи, визначаються перспективи її розвитку.

3.18. План роботи на навчальний рік погоджується педагогічною радою та затверджується директором спеціальної школи.

3.19. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються спеціальною школою в межах часу, передбаченого освітньою програмою.

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

3.21. Тривалість уроку для учнів (вихованців) у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-12 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 спеціальної школи.

3.22. Тривалість канікул у спеціальній школі протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.23. Медичне обслуговування учнів (вихованців) спеціальної школи здійснюється медичними працівниками, які входять до штату спеціальної школи, або відповідними медичними закладами, на території обслуговування яких розташована спеціальна школа. У разі потреби медичний працівник спеціальної школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

3.24. Відповідальність за організацію діяльності спеціальної школи, додержанням вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на директора спеціальної школи.

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

3.25. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на відповідні органи охорони здоров'я.

3.26. 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 учнів (вихованців) до інтернату спеціальної школи затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в інтернаті 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 спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул.

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

РОЗДІЛ IV

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ

4.1. Освітній процес у спеціальній школі здійснюється з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

4.2. Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою спеціальної школи та затверджується директором.

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

4.3. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

4.4. Спеціальна школа може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до законів України «Про загальну середню освіту».

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника не більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу в межах освітньої галузі. Такі освітні програми не потребують окремого затвердження Державною службою якості освіти.

Освітні програми, що передбачають перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу, повинні бути затверджені Державною службою якості освіти.

4.5. На основі освітньої програми спеціальна школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу, а саме перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень.

4.6. 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.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів (вихованців) та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

4.7. У разі потреби спеціальна школа 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, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів).

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем (вихованцем) відповідної освітньої програми спеціальної школи із збереженням

корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх (можливих для такого учня (вихованця)) заходах підсумкового оцінювання.

4.8. 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 5-12 класах задаються з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначається вчителем.

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

4.10. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття початкової, базової середньої та профільної освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів (вихованців) та державної підсумкової атестації. Державна підсумкова атестація в спеціальній школі відбувається відповідно до чинного законодавства України.

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

4.12. Учні (вихованці) спеціальної школи, які здобули початкову освіту отримують свідоцтво про здобуття початкової освіти.

4.13. Учні (вихованці) з порушеннями зору після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня і на підставі результатів річного оцінювання та результатів державної підсумкової атестації отримують документи державного зразка.

РОЗДІЛ V ОРГАНІЗАЦІЯ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ В СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ

5.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник директора спеціальної школи (голова), корекційний педагог, практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, у тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури).

5.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована спеціальна школа (не рідше ніж двічі на рік); фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії, які перебувають в складних життєвих обставинах); спеціаліст служби у справах

дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

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

5.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;
- надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);
- визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);
- надання консультативної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

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

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

РОЗДІЛ VI

ОСОБЛИВОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ В СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ

6.1. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану відповідно до освітньої програми спеціальної школи, а саме: лікувальна фізична культура, ритміка, соціально-побутове орієнтування, розвиток мовлення (формування вимови і мовлення), орієнтування у просторі проводяться в індивідуальній або груповій формі у другій половині дня з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку учнів (вихованців) спеціальної школи.

6.2. 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).

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

6.4. 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).

При проведенні уроків з трудового навчання класи поділяються на групи згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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

6.6. Медичні працівники спеціальної школи за погодженням з лікарями такої школи забезпечують виконання медичних приписів медичних закладів, у тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру.

Медичні працівники спеціальної школи зобов'язані надавати учням (вихованцям) первинну медичну допомогу і звертатися у разі потреби до відповідного медичного закладу.

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

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

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

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

РОЗДІЛ VII

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ

7.1. Учасниками освітнього процесу в спеціальній школі є:

- учні (вихованці);
- керівники спеціальної школи (директор, заступники директора);
- педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар;
- медичні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або інші законні представники дитини, учня (вихованця);
- представники громадськості.

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

7.3. Учні (вихованці) мають право на:

- 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;
- різні форми морального заохочення, встановлені за успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою спеціальної школи;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних виставках, конкурсах, різноманітних навчально-практичних видах діяльності, спортивних змаганнях тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування спеціальної школи;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи;
- бережливо ставитись до особистих речей та майна спеціальної школи;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності (самообслуговування, різні види суспільно корисної праці), що не заборонені чинним законодавством України.

7.5. Педагогічні працівники мають право на:

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

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

– захист професійної честі, гідності;

– участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

– позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання та сертифікацію відповідно до діючого законодавства;

– участь у громадському самоврядуванні спеціальної школи;

– участь у роботі колегіальних органів управління спеціальної школи;

– підвищення кваліфікації, перепідготовку за обраною формою, навчання у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– творчу відпустку згідно із чинним законодавством України;

– користування подорожною відпусткою з оплатою відповідно до чинного законодавства України;

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

– безпечні і нешкідливі умови праці.

7.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

– дотримуватися Статуту спеціальної школи, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору (контракту);

– контролювати рівень навчальних досягнень учнів (вихованців);

– брати участь у роботі педагогічної ради;

– своєчасно проходити медичне обстеження;

– вести відповідну документацію;

– виконувати освітній завдання для досягнення дітьми дошкільного віку, учнями (вихованцями) встановлених нею результатів навчання;

– забезпечувати високий рівень викладання дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні встановлених державних вимог;

– контролювати рівень навчальних досягнень учнів (вихованців);

– сприяти розвитку особистості учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, сприяти їх фізичне і психічне здоров'я;

– дотримуватися високої доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі;

– виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історико-культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурної спадщини України та навколишнього природного середовища;

– готувати учнів (вихованців) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, толерантності між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

– дотримуватися високої етики, моралі, поважати гідність учнів (вихованців);

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

– постійно підвищувати свій професійний, загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи, виконувати свої посадові обов'язки;

– виконувати накази директора спеціальної школи.

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

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

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

7.10. 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 в спеціальній школі.

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

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

7.13. У спеціальній школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

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

7.14. Батьки або інші законні представники учня (вихованця) мають право:
– вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;

- ~~обирати~~ і бути обраними до органів громадського самоврядування спеціальної школи;

- ~~здійснювати~~ до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання учнів;

- ~~захищати~~ законні інтереси учнів (вихованців);

- ~~здійснювати~~ індивідуальний супровід учня (вихованця) під час його перебування у спеціальній школі.

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

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

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів 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 сім'ї, старших за віком, державної, регіональної мов або мов національних меншин і рідної мови;

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

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

7.16. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

7.17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування спеціальної школи;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

7.18. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту спеціальної школи, виконувати накази та розпорядження директора спеціальної школи, рішення органів громадського самоврядування спеціальної школи, захищати учнів (вихованців) від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

РОЗДІЛ VIII

УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНОЮ ШКОЛОЮ

8.1. **Управління** спеціальною школою здійснює її директор. Директор спеціальної школи призначається на посаду на умовах контракту за конкурсом і звільняється із займаної посади рішеннями обласної ради в установленому порядку.

Директор спеціальної школи повинен бути громадянином України та мати вищу освіту ступеня не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи в спеціальній школі не менше п'яти років.

8.2. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом, укладеним із обласною радою.

8.3. Директор спеціальної школи:

- організовує діяльність спеціальної школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності спеціальної школи;
- діє від імені спеціальної школи, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і громадських організаціях, у судах різної юрисдикції;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- затверджує посадові інструкції працівників спеціальної школи;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм, координує діяльність педагогічних і медичних працівників для забезпечення єдності освітньої та корекційно-розвиткової роботи, медичної реабілітації, відповідає за її якість та ефективність, сприяє забезпеченню учнів (вихованців) засобами індивідуальної корекції в межах фінансової можливості спеціальної школи;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю спеціальної школи;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування спеціальної школи;
- сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців), працівників спеціальної школи;
- забезпечує права учнів (вихованців) на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

– забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм;

– забезпечує дотримання правил протипожежної безпеки та техніки безпеки;

– виконує кошторис доходів і видатків, не допускає нецільового та нерационального використання бюджетних коштів;

– користується у встановленому порядку майном і розпоряджається коштами спеціальної школи;

– контролює дотримання режиму роботи спеціальної школи, організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців);

– організує різні форми співпраці з батьками або іншими законними представниками учнів (вихованців);

– видає у межах компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

– щороку звітує про роботу спеціальної школи на загальних зборах (конференції) колективу спеціальної школи;

– здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами спеціальної школи.

8.4. Основним колегіальним органом управління спеціальної школи є педагогічна рада.

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

8.5. Головою педагогічної ради є директор спеціальної школи.

8.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб спеціальної школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не рідше ніж чотири рази на рік.

8.7. Педагогічна рада спеціальної школи:

– планує роботу спеціальної школи;

– схвалює освітню програму спеціальної школи та оцінює результативність її виконання;

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

– розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи спеціальної школи;

– приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступних класів і їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

– обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток їх творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– ухвалює рішення щодо морального стимулювання учнів (вихованців) та матеріального заохочення працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу;

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

– має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту спеціальної школи та проведення громадської акредитації спеціальної школи;

– розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю спеціальної школи.

8.8. Рішення педагогічної ради підписуються головою та секретарем й вводяться в дію наказом директора спеціальної школи.

8.9. У спеціальній школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників спеціальної школи;
- органи самоврядування учнів (вихованців);
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу спеціальної школи.

Порядок скликання, повноваження, склад, чисельність загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом спеціальної школи і колективним договором.

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

8.10. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників спеціальної школи. Рішення приймається більшістю голосів.

8.11. За рішенням обласної ради у спеціальній школі може створюватися наглядова (підкувальна) рада спеціальної школи. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

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

8.13. Члени наглядової (підкувальної) ради спеціальної школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів спеціальної школи з правом дорадчого голосу.

8.14. До складу наглядової (підкувальної) ради спеціальної школи не можуть входити учні (вихованці) та працівники спеціальної школи.

8.15. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку спеціальної школи та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність спеціальної школи та його директора;

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

- вносити обласній раді подання про заохочення або звільнення директора спеціальної школи з підстав, визначених чинним законодавством України;

- здійснювати інші права, визначені спеціальним законом та/або установчими документами спеціальної школи.

8.16. У спеціальній школі функціонують методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

РОЗДІЛ ІХ

МАЙНО ТА КОШТИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

9.1. Майно спеціальної школи складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі спеціальної школи.

9.2. Майно спеціальної школи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за нею на праві оперативного управління.

9.3. Спеціальна школа на праві оперативного управління користується зазначеним майном відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Спеціальна школа з дозволу обласної ради має право: списувати, передавати з балансу на баланс в межах спільної власності майно спеціальної школи та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України, згідно з порядками, встановленими обласною радою.

9.5. Джерелами формування майна та коштів спеціальної школи є:

- кошти обласного бюджету, освітньої та інших субвенцій, додаткових дотацій з державного бюджету;

- надходження, які надійшли як плата за послуги, що надаються спеціальною школою на договірній основі в порядку, встановленому чинним законодавством України;

- добровільні грошові внески й пожертвування підприємств, установ, організацій, окремих громадян, батьків, іноземних юридичних та фізичних осіб;

– інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.6. Спеціальна школа може забезпечуватись автотранспортом для перевезення учнів (вихованців) та для здійснення господарських потреб.

9.7. Спеціальна школа відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.8. Фінансування спеціальної школи здійснюється з обласного бюджету, освітньої та інших субвенцій, додаткових дотацій з державного бюджету.

9.9. Основним плановим документом, який надає повноваження спеціальній школі щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання спеціальною школою своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень є кошторис спеціальної школи.

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

9.11. Доходи (прибутки) спеціальної школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Статутом.

Спеціальній школі забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів або їх частин серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

9.12. Спеціальна школа забезпечує своєчасну виплату заробітної плати, сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

РОЗДІЛ X

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

10.1. Спеціальна школа є самостійною при виконанні фінансово-господарської діяльності.

10.2. Спеціальна школа у своїй діяльності визначає перспективи розвитку, керуючись потребою населення в освітніх послугах, планами Департаменту науки і освіти.

10.3. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи здійснюється на підставі перспективних і поточних планів, які затверджуються директором спеціальної школи за погодженням з Департаментом науки і освіти.

10.4. Відносини спеціальної школи з іншими підприємствами, установами, організаціями у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

10.5. Для вирішення покладених завдань спеціальна школа має право:

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

– здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

10.6. Штатний розпис спеціальної школи складається відповідно до типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки

України, в межах визначеного фонду оплати праці та затверджується згідно з чинним законодавством України.

10.7. Кошторис і план асигнувань спеціальної школи складаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

10.8. Надходження, які надійшли до спеціальної школи у разі наданні платних послуг, використовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.9. Порядок ведення бухгалтерського обліку в спеціальній школі визначається чинним законодавством України та здійснюється самостійно.

10.10. Спеціальна школа має право придбати й орендувати необхідне їй обладнання та інші матеріальні ресурси.

10.11. Діловодство спеціальної школи організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

10.12. Спеціальна школа складає фінансову, бюджетну, статистичну та іншу звітність в установленому чинним законодавством України порядку.

10.13. Спеціальна школа здійснює загальноекономічні зв'язки у відповідності до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ XI

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

11.1. Спеціальна школа має право здійснювати міжнародне співробітництво, проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Спеціальна школа має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

РОЗДІЛ XII

ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

12.1. Контроль за діяльністю, додержанням спеціальною школою Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Інституційний аудит спеціальної школи, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.2. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки спеціальної школи з питань, пов'язаних з її освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки, не пов'язані з освітньою роботою, проводяться відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ XIII

ЗВІТНІСТЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

13.1. Спеціальна школа здійснює ведення бухгалтерського обліку за результатами фінансово-господарської діяльності в установленому чинним законодавством України порядку.

13.2. Спеціальна школа щоквартально надає обласній раді та Департаменту науки і освіти звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності, інформацію про рух основних засобів та наявність вільних площ.

13.3. Спеціальна школа щомісячно надає обласній раді інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що знаходиться в оперативному управлінні спеціальної школи, за встановленою формою.

13.4. Спеціальна школа щоквартально надає обласній раді інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду майно територіальних громад сіл, селищ, міст області, що знаходиться в оперативному управлінні спеціальної школи, за встановленою формою.

13.5. Обласна рада має право проводити планові і позапланові перевірки ефективності використання майна спеціальної школи та виконання керівником умов контракту.

Перевірку витрат на ремонт і оновлення майна здійснює Департамент науки і освіти.

13.6. Контроль за окремими сторонами діяльності спеціальної школи здійснюють відповідні контролюючі органи, державні органи, на які покладено нагляд за безпекою праці, протипожежної та екологічної охорони, інші органи згідно з чинним законодавством України.

13.7. Посадові особи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування можуть давати спеціальній школі вказівки тільки згідно зі своєю компетенцією встановленою чинним законодавством України.

13.8. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд.

РОЗДІЛ XIV

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни до Статуту здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і сам Статут.

14.2. Ці зміни набувають чинності з моменту державної реєстрації Статуту у новій редакції.

РОЗДІЛ XV ПРИПИНЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

15.1. Припинення спеціальної школи здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації.

15.2. Припинення спеціальної школи проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства України, у встановленому порядку.

15.3. У разі припинення спеціальної школи працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15.4. У разі припинення спеціальної школи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи її передаються одній або кільком неприбутковим бюджетним закладам (установам) або зараховуються до доходу бюджету.

15.5. Припинення спеціальної школи здійснюється з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

Handwritten text in Cyrillic script, including a signature and a circular stamp. The stamp contains the text "СІВЧА" and "ДІЯ" and is surrounded by a decorative border. The text is written in blue ink.



СІВЧА
ДІЯ