

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Одеської обласної ради
від 10 серпня 2020 року № 1355 -VII

Голова обласної ради



Сергій ПАРАЩЕНКО

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ОДЕСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 93
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
(нова редакція)**

м. Одеса,
2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОДЕСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА №93 ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі – Заклад) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за усіма напрямками статутної діяльності Закладу здійснює Одеська обласна державна адміністрація (далі – орган управління) в особі Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (далі – галузеве управління). Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює галузеве управління та управління обласної ради з майнових відносин (далі - уповноважений орган Власника).

1.4. Найменування Закладу –
повне - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОДЕСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА №93 ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» ;
скорочене - КЗ «ОДЕСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА №93».

1.5. Місцезнаходження Закладу: 65078, Україна, Одеська область, місто Одеса, вулиця Героїв Крут (Валентини Терешкової), будинок 25-А.

1.6. Заклад є юридичною особою публічного права з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах.

Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про захист персональних даних», Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2019 року № 221, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства, рішеннями та розпорядженнями Власника, розпорядженнями голови облдержадміністрації, нормативно-правовими актами галузевого управління та цим Статутом.

1.8. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.9. Заклад має круглу печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.10. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.12. Заклад має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до його рішень) вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

1.13. Заклад, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.14. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.

1.15. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим управлінням, забезпечуючи при цьому працівникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.16. Заклад веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.17. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому управлінню та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим управлінням планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу – розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

1.18. Заклад заздалегідь узгоджує з галузевим управлінням щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Закладу повинні бути затвердженими його керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є закладом загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими тяжкими порушеннями зору (незрячі діти) та складними порушеннями розвитку.

2.2. Заклад створено з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття базової середньої освіти на одному чи кількох рівнях освіти шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою, успішної соціальної адаптації, комплексної та психолого-педагогічної реабілітації.

2.3. Основними завданнями Закладу є :

забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими фізичними, психічними, інтелектуальними або сенсорними порушеннями, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

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.

2.4. Предметом діяльності Закладу є навчання, виховання, комплексна корекційно - розвимова робота, психолого-педагогічна реабілітація, соціалізація, поглиблена професійна орієнтація та розвиток дітей.

2.5. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.6. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника.

2.7. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з галузевим управлінням, виключно на підставі законодавства, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.8. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.9. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов'язань Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються з урахуванням особливостей їх розвитку, стану здоров'я, індивідуальних потреб у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Зарахування до Закладу здійснюється відповідно до наказу його керівника.

3.2. Під час зарахування не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, в тому числі за місцем проживання. Учні (вихованці) їх батьки та інші законні представники можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів дитини.

3.3. До Закладу зараховуються особи з порушеннями зору (незрячі та зі зниженим зором) та зі складними порушеннями розвитку (незрячі в поєднанні з інтелектуальними порушеннями).

3.4. Для навчання із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту в дошкільних групах та початковій і базовій школі зараховуються діти (незрячі):
з гостротою зору 0,04Д і нижче на оці, яке краще бачить зі стерпною корекцією;

з гостротою зору 0,05 - 0,08Д на оці, яке краще бачить зі стерпною корекцією, у разі складних порушень зорових функцій, прогресуючих очних захворювань, що призводять до сліпоти.

Для навчання із застосуванням плоского шрифту в профільній середній школі зараховуються діти діти зі зниженим зором:

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);

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.

У всіх випадках діти повинні читати шрифт № 9 таблиці для визначення гостроти зору зблизька зі стерпною корекцією звичайним оптичним склом на відстані не ближче 15 см.

3.5. Не зараховуються до Закладу:

- глибоко розумово-відсталі діти (олігофренія в стадії імбецильності та ідіотії);

- діти з глибокими відхиленнями у поведінці, порушеннями емоційно-вольової сфери (органічного походження);

- діти з порушеннями рухової сфери, які самостійно не пересуваються і не обслуговують себе;

- сліпоглухі діти.

3.6. Особи, у яких відсутні навички самообслуговування та які відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи (дитини) з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу, мають комплексні порушення розвитку, пов'язані з порушеннями зору (незрячі) у поєднанні з відхиленнями у психічному та інтелектуальному розвитку, можуть зараховуватися до Закладу та забезпечуватися педагогічним патронажем.

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

3.8. Здобуття повної загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у Закладі для учнів (вихованців) здійснюється безоплатно за рахунок коштів державного бюджету, шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, коштів Власника та інших джерел, не заборонених законодавством.

3.9. Заклад забезпечує здобуття загальної середньої освіти на наступних рівнях освіти:

дошкільна освіта - дошкільні групи компенсуючого типу для дітей з порушеннями зору (незрячі та зі зниженим зором);

початкова освіта - 1-4 класи (для незрячих дітей);

базова середня освіта - 5-10 класи (для незрячих дітей);

профільна середня освіта – 11-13 класи (для незрячих дітей та дітей зі зниженим зором).

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

Заклад працює цілодобово за п'ятиденним робочим тижнем, окрім груп для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.11. У складі Закладу функціонує пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) та дошкільні групи компенсуючого типу (для дітей з порушеннями зору) за рахунок коштів Власника та інших джерел не заборонених законодавством.

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

Рішення про влаштування учнів (вихованців) до пансіону затверджується наказом керівника Закладу та погоджується з галузевим управлінням.

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

Учні (вихованці) з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають у пансіоні Закладу, перебувають у ньому на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленими законодавством для цієї категорії дітей.

За заявою батьків або інших законних представників учня (вихованця) за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня (вихованця) та галузевим управлінням його може бути влаштовано до пансіону Закладу на вихідні та святкові дні, крім канікул.

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

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

3.14. 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 освіти та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно - розвитковим складником.

3.15. Гранична наповнюваність у класах становить:

незрячих дітей - 8 осіб;

дітей зі зниженим зором – 12 осіб;

дітей із складними порушеннями розвитку (з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями) - 6 осіб.

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

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

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

3.19. Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи. Наповнюваність виховних груп у Закладі відповідає наповнюваності класів відповідно до нормативів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

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

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

3.22. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців) та затверджується керівником Закладу.

3.23. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-10 (11) 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 керівником Закладу.

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

3.25. Харчування учнів (вихованців) у Закладі здійснюється згідно з нормами харчування у дитячих будинках, загальноосвітніх школах-інтернатах, інтернатах у складі загальноосвітніх навчальних закладів, школах соціальної реабілітації та професійних училищах соціальної реабілітації, професійно-технічних навчальних закладах, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591.

Організація харчування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до порядку, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України та Міністерством освіти і науки України.

3.26. Відповідальність за організацію діяльності Закладу, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на Власника, галузеве управління та керівника Закладу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ) ВИХОВАННЯ У ЗАКЛАДІ

4.1. Освітній процес у Закладі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

4.2. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

4.3. Заклад забезпечує наскрізну корекційно - розвиткову роботу впродовж усього освітнього процесу та позаурочної діяльності з метою реабілітації порушення та запобігання розвитку складної структури порушення.

4.4. Освітня програма повинна передбачати корекційно - розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується керівника Закладу.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться у другій половині дня відповідно до освітньої програми Закладу, педагогічними працівниками, які мають відповідну вищу педагогічну освіту (корекційного або реабілітаційного спрямування), з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців). Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для дітей із складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

4.11. У разі потреби 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 (інших законних представників) або учня (вихованця) у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один з батьків (інших законних

представників), або учень (вихованець) у разі досягнення повноліття може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

У разі відвідування учнем реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

4.12. Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем (вихованцем) відповідної освітньої програми Закладу із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх можливих для такого учня (вихованця) заходах підсумкового оцінювання.

4.13. 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.

4.14. Домашні завдання у 5-13 класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців), педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

4.15. Учні (вихованці) з порушеннями інтелектуального розвитку, які здобули базову середню освіту, отримують документ про здобуття базової середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, що є підставою для вступу до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

4.16. Учні (вихованці) з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання у Закладі, отримують відповідний документ про освіту для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями.

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

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

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

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

4.21. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв, визначених Міністерством освіти і науки України.

4.22. Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, дистанційною або іншою формою навчання.

4.23. Виховання у Закладі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

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

4.25. Виховання здійснюється відповідно до режиму Закладу та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

4.26. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні (вихованці);

педагогічні працівники та інші працівники;

батьки –або інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Законом.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього та реабілітаційного процесу процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Учні (вихованці) мають право на:

якісні освітні та корекційні послуги;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;

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

трудова діяльність у позанавчальний час та під час уроків трудового навчання;

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

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

інші права, передбачені внутрішніми актами Закладу та чинним законодавством.

5.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

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

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

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

повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно самих учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

нести інші обов'язки, передбачені внутрішніми актами Закладу та чинним законодавством.

5.5. 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) у порядку, встановленому закладом освіти 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;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

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.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені колективним договором Закладу, трудовим договором та чинним законодавством.

5.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

виховувати в учнів (вихованців) 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 в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів (вихованців) 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 учню (вихованцю), запобігати вживанню ними та іншими особами на території спеціальної школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

нести інші обов'язки, передбачені правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу, трудовим договором, рішеннями керівника та органів управління Закладу у сфері освіти, чинним законодавством.

5.7. Батьки та інші законні представники учнів (вихованців) мають права та обов'язки, передбачені цим Статутом, внутрішніми актами Закладу та чинним законодавством.

Батьки учнів (вихованців) мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

На батьків та на інших законних представників учнів (вихованців) покладається відповідальність за здобуття ними відповідного рівня освіти.

5.8. Права та обов'язки інших учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ

6.1. Для надання індивідуальної допомоги та проведення комплексної оцінки особливостей розвитку учня (вихованця) у Закладі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який утворюється наказом керівника Закладу із затвердженням персонального складу та діє на підставі Положення

про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2019 року № 221.

6.2. До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник керівника Закладу (голова), лікар-педіатр, профільний корекційний педагог (олігофренопедагог, логопед та ін.), практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури), учитель початкових класів, учитель старших класів тощо.

На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

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

6.3. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташований Заклад (не рідше ніж двічі на рік);

фахівець із соціальної роботи або соціальний педагог (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);

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

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

6.4. 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 консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

6.5. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою 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.

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

6.7. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Зкладі забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійсненням комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організацією

раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

6.8. Лікувально-профілактичні заходи у Закладі передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності, працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою медичними працівниками надається консультативна допомога педагогічним працівникам щодо встановлення навчальних навантажень.

6.9. 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).

6.10. На основі фізичних та інтелектуальних особливостей розвитку учнів (вихованців) психолого-педагогічний консилиум приймає обґрунтоване рішення щодо трудового навчання у Закладі з урахуванням форм подальшого професійного навчання учня (вихованця), можливостей його зайнятості і відображають рішення у індивідуальній програмі розвитку.

6.11. У Закладі відповідно до видів порушень розвитку учнів проводиться корекційно-розвиткова робота на групових та індивідуальних заняттях з розвитку зорового сприймання, розвитку мовлення, лікувальна фізкультура, логоритміка та ритміка.

6.12. У Закладі особлива увага приділяється визначенню оптимальних можливостей практичного використання зорових функцій кожним учнем, особливостей зорового сприймання наочно-дидактичного матеріалу шляхом проведення спеціальних занять з розвитку зорового сприймання, дозування зорового та слухового сприйняття, фізичних навантажень, підбору оптимальної оптичної (луп, електронних збільшувачів тощо) та неоптичної (спеціальних зошитів, контрольних тестів з друкованою основою тощо) корекції, використання комплексів вправ зорової гімнастики та проведенню індивідуальних занять з орієнтування в просторі.

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

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

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

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

7. МАЙНО ЗАКЛАДУ

7.1. Майно Закладу належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області. Воно закріплене за Закладом на правах оперативного управління.

7.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Усе майно, надане Власником Закладу, як при створенні, так і в процесі подальшої роботи Закладу, є внеском Власника до його статутного фонду.

7.3. Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на правах спільної власності територіальним громадам, сіл, селищ, міст області.

7.4. Майно Закладу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Закладу проводиться також лише за згодою галузевого управління та погодженням уповноваженого органу Власника.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Винятковою компетенцією Власника є:

8.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

8.1.2. визначення основних напрямків діяльності Закладу;

8.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

8.1.4. внесення змін (доповнень) до Статуту Закладу;

8.1.5. прийняття рішення про призначення керівника Закладу, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України умов контракту та цього Статуту;

8.1.6. забезпечує створення у Закладі спеціального освітнього середовища для дітей з особливими освітніми потребами, універсального дизайну та розумного пристосування.

8.2. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим управлінням. Галузеве управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів і видатків Закладу.

8.3. Безпосереднє управління діяльністю Закладом здійснює його керівник Закладу – директор.

Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Власника за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу повної загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі – Наймач).

Одна і та сама особа не може бути керівником Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого

строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в Закладі на іншій посаді.

Вимоги до кандидатів на посаду керівника Закладу та порядок конкурсного відбору визначаються чинним законодавством України.

8.4. Керівник Закладу може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до рішення обласної ради з підстав, визначених контрактом та чинним законодавством.

8.5. Керівник Закладу підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому управлінню з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно - господарської діяльності Закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно чинного законодавства.

8.6. Керівник Закладу, крім випадків визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Закладу на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Заклад завдань та функцій, контролює їх виконання.

8.7. Керівник Закладу в межах узгоджених з галузевим управлінням планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

8.8. Керівник Закладу за згодою галузевого управління та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

8.9. Заклад за узгодженням з галузевим управлінням визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

8.10. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

8.11. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників Закладу;

забезпечує, створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

8.12. Керівник Закладу є головою педагогічної ради – колегіального органу управління такого Закладу.

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

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

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

8.13. Відповідно до рішення галузевого управління утворюється та діє піклувальна рада, склад якої формується з урахуванням пропозицій органів управління Законом, органів громадського самоврядування Закладу тощо. До складу піклувальної ради не можуть входити учні (вихованці) та працівники Закладу.

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

8.13.2. Піклувальна рада, зокрема:

аналізує та оцінює діяльність Закладу та його керівника;

заслуховує звіт керівника Закладу про результативність дослідницької та навчально-наукової діяльності в Закладі;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законодавством;

проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;

надає пропозиції щодо визначення основних напрямів участі учнів (вихованців) Закладу у навчально-дослідницькій, дослідницько-експериментальній, науковій, конструкторській, винахідницькій та пошуковій діяльності, надає рекомендації керівництву закладу з оптимізації такої діяльності;

допомагає в організації заходів Закладу, на яких учні (вихованці) звітують про свою участь у навчально-дослідницькій, дослідницько-експериментальній, науковій, конструкторській, винахідницькій, пошуковій діяльності, проведену протягом відповідного періоду в проектних групах учнів (вихованців) або

індивідуально у форматі доповіді, конференції, засідання за круглим столом, виставки, турніру тощо;

сприяє участі педагогічних (науково-педагогічних) працівників та учнів (вихованців) Закладу у всеукраїнських та міжнародних заходах і подіях, у тому числі змагального характеру;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

може вносити галузевому управлінню подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

8.13.3. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

8.13.4. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом з правом дорадчого голосу.

8.13.5. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого галузевим управлінням.

8.14. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) його колективу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

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

8.14.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору, зміни та доповнення до нього;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів;

вирішують питання діяльності Закладу, що не належать до компетенції інших органів управління;

можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

8.15. Учніве самоврядування здійснюється учнями (вихованцями) безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні (вихованці) мають рівні права на участь в учнівському

самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, пансіону, Закладу тощо.

Засади учнівського самоврядування визначаються законодавством та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Закладу та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

8.16. Батьківське самоврядування здійснюється батьками як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів (вихованців), організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

8.17. У Закладі можуть створюватися інші органи громадського самоврядування.

8.18. Безпосередньо в Закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу його керівника, окрім випадків, визначених законодавством.

8.19. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання вчителів та вихователів, відділи (відділення) корекційного спрямування, соціально-психологічна служба.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

9.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом згідно чинного законодавства України.

9.2. Трудові відносини з найнятими працівниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Закладу та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

9.3. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого галузевим управлінням.

10.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:
кошти Власника;

кошти, одержані як благодійні внески або пожертвування від фізичних та юридичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством;

кошти, отримані від надання платних послуг, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»;

власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством від передачі в оренду майна та інші кошти, набуті на підставах, не заборонених законодавством України.

10.3. Кошти спеціального фонду, не використані Закладом у поточному році, не вилучаються, а використовуються у наступному році. Власні надходження Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Доходи Закладу не розподіляються серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.5. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері повної загальної середньої освіти та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

10.6. Заклад має право в установленому порядку вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

У випадку, якщо вступ до відповідних об'єднань передбачає сплату внесків, то Заклад має право вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за кордоном тільки за погодженням з галузевим управлінням та Власником.

10.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

10.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

10.9. Заклад, за наявності матеріально-технічної, соціально-культурної бази та власних надходжень, має право проводити міжнародний обмін у межах освітніх програм, проектів, в установленому законодавством порядку.

10.10. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.3. Інституційний аудит закладу, 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.

11.4. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

11.5. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Власника, керівника Закладу, галузевого управління педагогічної та піклувальної рад, загальних зборів (конференції) колективу Закладу.

11.6. За результатами інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості освіти, також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу.

11.7. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд Україні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 червня 1999 року № 1109.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішень Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Закладу до його правонаступника.

12.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

за рішенням Власника;

за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

12.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

12.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Закладу, а повноваження керівника Закладу припиняються.

12.5. Заклад є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

13.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

13.3. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

« ПОГОДЖЕНО »

Директор Департаменту
освіти і науки Одеської
обласної державної адміністрації
Олександр ЛОНЧАК



« ПОГОДЖЕНО »

Начальник управління обласної
ради з майнових відносин

Віктор ЛУНГУЛ



У статуті комунального закладу
«Одеська спеціальна школа №93
Одеської обласної ради» прошито
та пронумеровано
22 (двадцять два) аркуші

Директор Департаменту освіти і
науки обласної державної
адміністрації

Олександр ЛОНЧАК

