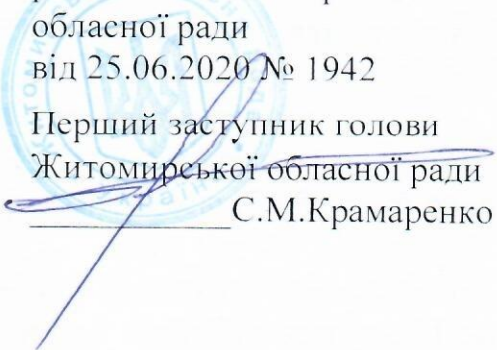


ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Житомирської
обласної ради
від 25.06.2020 № 1942

Перший заступник голови
Житомирської обласної ради

С.М.Крамаренко

СТАТУТ
Вишевицької спеціальної школи
Житомирської обласної ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Вишевицька спеціальна школа Житомирської обласної ради (надалі - спецшкола) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує дітям з порушенням інтелектуального розвитку здобуття загальної середньої освіти, виховання та корекцію порушень у дітей з особливими освітніми потребами, умови для їх трудової та соціальної адаптації.

1.2. Спецшкола заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

1.3. Спецшкола у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр», іншими законодавчими актами, актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Житомирської обласної ради, положеннями з управління об'єктами спільної власності, затвердженими рішеннями Житомирської обласної ради, розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами Управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації та цим Статутом, який затверджується Органом управління майном.

1.4. Найменування спецшколи:

- повна назва: Вишевицька спеціальна школа Житомирської обласної ради;

- скорочена назва: Вишевицька спецшкола.

1.5. Місце знаходження спецшколи: вул. Миру, 29, село Вишевичі, Радомишльський район, Житомирська область, 12214.

1.6. Головними завданнями спецшколи є :

1) 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;

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

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

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

5) сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

6) 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.

1.7. Спецшкола школа є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи спецшкола набуває з дня її державної реєстрації.

1.8. Спецшкола має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, фірмові бланки з власним найменуванням, ідентифікаційний номер.

1.9. Спецшкола має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов'язання, виконувати обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.10. Спецшкола не несе відповідальності за зобов'язання Органу управління майном.

1.11. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень Управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації, координацію діяльності спецшколи здійснює вищезазначене управління.

1.12. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у спецшколі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та обласного бюджету. Додатковими джерелами фінансування спецшколи можуть бути інші джерела, що не заборонені чинним законодавством.

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

1.13. Спецшкола здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості та є бюджетною установою, що фінансується відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

2. СТРУКТУРА СПЕЦШКОЛИ

2.1. Спецшкола забезпечує здобуття загальної середньої освіти на двох рівнях освіти:

початкова освіта - 1 - 4 класи;

базова середня освіта - 5- 10 (11) класи.

2.2 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.

2.3. Спецшкола має у своєму складі структурний підрозділ: пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Утримання учнів (вихованців) в пансіоні спецшколи здійснюється з рахунок обласного бюджету та інших джерел, не заборонени законодавством.

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

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

2.5. До спецшколи зараховуються особи, які мають легкі та помірні порушення інтелектуального розвитку, в тому числі діти з синдромом Дауна розладами аутичного спектру.

2.6. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором спецшколи.

2.7. Гранична наповнюваність у класах становить:

1) для дітей з легкими порушеннями інтелектуального розвитку - 12 осіб;

2) для дітей із складними порушеннями розвитку, помірними порушеннями інтелектуального розвитку - 6 осіб.

Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорії дітей, яких більше в класі. У разі коли дітей з різними порушеннями однакова кількість, гранична наповнюваність визначається відповідно до тієї категорії дітей, порушення яких є функціонально складнішими.

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

У спецшколі 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.

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

Наповнюваність виховних груп у спецшколі відповідає наповнюваності класів, згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

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

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

Рішення про влаштування дітей до пансіону спецшколи затверджується наказом директора.

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

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

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

2.10. Структура та штат спецшколи визначаються згідно із законодавством України в межах виділеного фінансування.

2.11. Спецшкола комплектується до початку навчального року. Протягом навчального року можливе зарахування учнів за умови наявності вільних місць у відповідних класах.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦШКОЛИ

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

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.

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

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

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

3.5. 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 директором спецшколи.

3.6. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату спецшколи, або відповідними закладами охорони

здоров'я, на території обслуговування яких розташована спецшкола. У разі потреби медичний працівник спецшколи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

3.7. Відповідальність за організацію діяльності спецшколи, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на Орган управління майном та директора.

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

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

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В СПЕЦШКОЛІ

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

4.2. Спецшкола може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України «Про повну 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.

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

4.3. Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою спецшколи та затверджується директором. Особлива увага приділяється корекційно-розвитковій роботі, життєво-практичній спрямованості підготовки до самостійного життя на основі принципів диференційованого та особистісно-орієнтованого підходів.

4.4 У разі потреби спецшкола 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, або учня (вихованця) у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обгрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один з батьків або 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 (вихованцем) реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

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.

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

Домашні завдання у 5-10 (11) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

4.6. Здобувачі освіти 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.

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

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ СПЕЦШКОЛИ

4.7. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у спецшколі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі цього Статуту.

До складу психолого-педагогічного консиліуму входять заступник директора спецшколи (голова), лікар, корекційний педагог (олігофренопедагог, логопед тощо), практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури). На першому засіданні психолого-педагогічного консиліуму обирається заступник голови та секретар консиліуму.

4.8. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

- 1) представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована спеціальна школа (не рідше ніж двічі на рік);
- 2) фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);
- 3) 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.

4.9. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

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

4.10. 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.

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

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ)

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

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

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

ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ

4.15. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців) та протягом дня для дітей із складними порушеннями розвитку. Відповідно до видів порушень розвитку учнів (вихованців) корекційно-розвиткова робота проводиться з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки (логоритміки), соціально-побутового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення) з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

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

4.16. 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).

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

4.18. Трудове навчання у спецшколі 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).

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

4.20. Медичні працівники спецшколи за погодженням з лікарями такої школи забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, в тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру, застосування відповідного обладнання.

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

ВИХОВАННЯ У СПЕЦШКОЛІ

4.21. Виховання у спецшколі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

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

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПЕЦШКОЛИ

5.1. Права спецшколи.

5.1.1. Спецшкола здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

5.1.2. Спецшкола для здійснення своєї статутної діяльності має право:

- мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства та цього Статуту;
- одержувати від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і видів їх діяльності відомості, необхідні для роботи;
- вступати у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах, на виконання робіт спільної діяльності з дозволу Органу управління майном;
- самостійно здійснювати господарську та інші види діяльності, що не суперечать діючому законодавству України і сприяють вирішенню поставлених завдань;
- розвивати власну матеріальну базу;
- на добровільних засадах і за погодженням з Органом управління майном вступати в асоціації, об'єднання, необхідні для вдосконалення освітнього процесу як в Україні, так і за її межами, на підставі угод;
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних зобов'язань та яка не суперечить чинному законодавству.

5.2. Обов'язки спецшколи:

5.2.1. Спецшкола зобов'язана здійснювати бухгалтерський облік згідно із чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення, достовірності обліку та статистичної звітності, достовірності даних, що містяться у річному звіті та балансі.

5.2.2. Спецшкола:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- забезпечує зберігання в належному стані переданого їй майна та раціональне використання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів;
- здійснює оплату праці працівників відповідно до умов, передбачених чинним законодавством;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.2.3 Учасниками освітнього процесу є учні (вихованці), керівники, педагогічні, медичні та інші працівники спецшколи, батьки або особи, які їх замінюють.

5.2.4. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються нормативно-правовими актами.

6. УПРАВЛІННЯ СПЕЦШКОЛОЮ

6.1. Управління спецшколою від імені територіальних громад, сіл, селищ, міст області здійснює Орган управління майном у встановленому ним порядку.

6.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності спецшколи.

6.3. Безпосереднє управління спецшколою здійснює її директор. Повноваження директора спецшколи визначаються законодавством, Положенням про спецшколу та цим Статутом.

6.4. Призначення директора здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном та чинним законодавством шляхом укладання з ним контракту. Умови праці та матеріальне забезпечення директора передбачені контрактом.

По закінченні календарного року дії контракту, його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності спецшколи і обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення до контракту відповідних змін і доповнень.

На посаду директора спецшколи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти років.

6.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності спецшколи, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном та Управління освіти і науки облдержадміністрації.

6.6. Директор спецшколи:

- здійснює загальне керівництво спецшколою, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує та контролює проведення навчально-виховного процесу, несе відповідальність перед Органом управління майном та Управлінням освіти і науки обласної державної адміністрації за її результати;

- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру і штатну чисельність спецшколи;

- розробляє та затверджує штатний розпис на основі типових штатних нормативів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та погоджує його з засновником або уповноваженим ним органом;

- контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;

- забезпечує виконання державних стандартів освіти, захисту прав дітей, додержання вимог охорони праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

- діє без довіреності від імені спецшколи, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє заклад у всіх органах державної влади, установах, громадських організаціях, на підприємствах;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном спецшколи, у тому числі її коштами (відчуження, списання та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за спеціальною школою на праві оперативного управління, здійснюються у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;

- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу і звільняє з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

- устанавлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги педагогічним та іншим працівникам спецшколи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

- забезпечує дотримання вимог безпеки життєдіяльності, охорони здоров'я, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки дітей та працівників;

- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання майна, а також майнового стану спецшколи, за який несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- є головою педагогічної ради – колегіального органу управління спецшколою;

- несе відповідальність за виконання покладених на спецшколу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спецшколі;

- виконує інші обов'язки.

6.7. Рішення директора спецшколи, прийняті у межах чинного законодавства та відповідно до цього статуту, обов'язкові до виконання всіма підлеглими працівниками спецшколи.

6.8. Колегіальним контролюючим органом спецшколи, що здійснює контроль за її діяльністю, є Наглядова рада.

6.9. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України Статуту спецшколи і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

6.10. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань спецшколи, підвищення ефективності управління, контролю за діяльністю директора.

6.11. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю спецшколи з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.12. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

6.13. Орган управління майном не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність спецшколи.

6.14. Регулювання із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності спецшколи, здійснюються адміністрацією за участі трудового колективу і відображаються у колективному договорі.

Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається директору спецшколи, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

6.15. У разі зміни директора спецшколи, обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності спецшколи в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.16. Накази директора, заступників директора і керівників структурних підрозділів, прийняті у межах чинного законодавства та цього Статуту, обов'язкові для виконання всіма підлеглими працівниками спецшколи.

6.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спецшколи є загальні збори її колективу, що скликаються не рідше ніж один раз на рік. В загальних зборах можуть брати участь представники батьківського колективу.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються колективним договором спецшколи.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва спецшколою, розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності спецшколи.

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

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

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

7. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦШКОЛИ

7.1. Майно спецшколи становлять основні засоби, обігові кошти, будів споруди, земля, комунікації, транспортні засоби, а також інші цінності вартість яких відображається у самотійному балансі спецшколи.

7.2. Майно спецшколи є спільною власністю територіальних громад селищ, міст області і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

Перелік майна, що закріплюється за спецшколою на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може не змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, спецшкола володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту та рішенням Органу управління майном.

Спецшкола не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

При цьому відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області і закріплене за спецшколою на праві оперативного управління здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, встановленій Житомирською обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, спецшкола має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

7.3. Майно спецшколи, що забезпечує її статутну діяльність, не може бути предметом застави.

7.4. Джерелами формування майна спецшколи є:

- майно, передане спецшколі Органом управління майном;
- кошти обласного бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

7.5. Спецшкола здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

7.6. Збитки, завдані спецшколі в результаті порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно з рішенням відповідного суду.

7.7. Спецшкола є закладом, діяльність якого спрямована на виконання соціально важливих функцій, який не має на меті отримання

прибутків. Спецшкола здійснює фінансово-господарську діяльність відповідно до законодавства та Статуту на основі єдиного кошторису.

7.8. Фінансування спецшколи здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.9. Спецшкола має приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової та позакласної роботи.

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

7.10. Спецшкола має навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, залами, бібліотекою тощо.

Для забезпечення функціонування пансіону є спальні корпуси із спальними та іншими кімнатами для відпочинку та дозвілля з умовами, наближеними до сімейних.

7.11. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у спецшколі створюється відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

- 1) логопедичних кабінетів;
- 2) кабінету для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- 3) кабінету лікувальної фізичної культури;
- 4) кімнати для сенсорного розвантаження;
- 5) навчально-виробничих майстерень для організації поглибленого трудового навчання;
- 6) кабінету трудового (предметно-практичного) навчання для учнів початкової школи;
- 7) кабінету практичного психолога.

У разі потреби можуть утворюватися кабінет фізіотерапії та процедурний кабінет.

Спецшкола має спортивний майданчик.

7.12. Учні (вихованці) забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм.

Спецшкола може мати інші кабінети та приміщення відповідно до потреб освітнього процесу.

7.13. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в спецшколі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7.14. Спецшкола, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної, річної звітності та подає їх в органи Державної казначейської служби України,

Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України.

7.15. Спецшкола самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку в органи, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

7.16. Директор та головний бухгалтер спецшколи несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітностей.

7.17. Аудит діяльності спецшколи здійснюється згідно із законодавством.

7.18. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників та працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

7.19. Доходи спецшколи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

8. ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦШКОЛИ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

8.1. Спецшкола за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право підтримувати міжнародні контакти із освітніми установами та громадськими організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін досвідом в рамках здійснення основної діяльності.

8.2. Спецшкола має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

За наявності відповідних умов спецшкола може здійснювати прийом іноземних делегацій.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦШКОЛИ

9.1. Спецшкола припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав та обов'язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування у дохід бюджету у разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приспінання або перетворення) згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством – за рішенням суду.

9.2. Ліквідація спецшколи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління спецшколою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

9.4. У разі припинення діяльності спецшколи, учням (вихованцям), які в ній навчалися, забезпечується можливість продовжити навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5. При припиненні діяльності спецшколи, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.6. При припиненні діяльності спецшколи печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

9.7. Спецшкола вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про її припинення.

9.8. Майно спецшколи, що залишилося після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

10.2. Цей Статут, всі зміни, доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

10.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник
голови обласної ради



С.М. Крамаренко

Прокеровано та
прошифровано 17
(сімнадцять) аркушів



Телеграмний спеціальний
7000 (7000 літер)

Handwritten signature in blue ink.