

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту освіти і науки
Чернівецької обласної державної
адміністрації
_____ Оксана САКРІЄР
" __ " _____ 2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної ради
№ _____
від " __ " _____ 2023р.

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
"ЧЕРНІВЕЦЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 3"
(нова редакція)**

**Чернівці
2023**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальний заклад "Чернівецька спеціальна школа №3" (далі – спеціальна школа) це заклад загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушенням інтелектуального розвитку.
- 1.2. Комунальний заклад "Чернівецька спеціальна школа №3" є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернівецької області. Засновником школи є Чернівецька обласна рада (надалі - Засновник), Майно школи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області в особі Чернівецької обласної ради.
- 1.3. Власником, засновником та органом управління спеціальною школою є Чернівецька обласна рада (далі – Засновник). Спеціальна школа підпорядкована,

підзвітна та підконтрольна Чернівецькій обласній раді, а в галузевому відношенні підпорядковується Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

1.4. У своїй діяльності спеціальна школа керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Конвенцією організацій об'єднаних націй «Про права дитини» від 20 листопада 1989 року, Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221, іншими актами законодавства, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, рішеннями Чернівецької обласної ради, розпорядженнями голови Чернівецької обласної ради, наказами директора департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації та цим статутом.

1.5. Спеціальна школа є юридичною особою, що діє на підставі Статуту, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, територіальних органах Державної казначейської служби України, свій кошторис, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами, а також інші необхідні реквізити юридичної особи. Спеціальна школа набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.6. За своїм правовим статусом спеціальна школа є неприбутковим закладом середньої освіти комунальної форми власності, що фінансується з обласного бюджету.

1.7. У межах своєї статутної діяльності та положень цього статуту спеціальна школа має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.8. Найменування спеціальної школи:

1.8.1 Повне найменування спеціальної школи: Комунальний заклад «Чернівецька спеціальна школа № 3»;

1.8.2 Скорочене найменування школи: Чернівецька СШ № 3;

1.9. Місцезнаходження спеціальної школи:

58001 м. Чернівці, вул. Ірина Вільде, будинок 6.

1.10. Освітній процес та діловодство в спеціальній школі здійснюється державною мовою відповідно до статті 10 Конституції України.

II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

2.1. Мета діяльності спеціальної школи – створення умов для здобуття базової та профільної середньої освіти учнями, які мають порушення інтелектуального розвитку, успішної соціальної адаптації шляхом комплексної корекційно-розвиткової роботи та психолого-педагогічної реабілітації.

2.2. Головними завданнями спеціальної школи є:

1)забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, на здобуття базової та профільної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

2)забезпечення в освітньому процесі системного психолого-педагогічного супроводження 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 з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі;

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

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

2.3.Здобуття базової та профільної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у спеціальній школі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

III. СТРУКТУРА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

3.1. Спеціальна школа для дітей з порушенням інтелектуального розвитку денного перебування.

3.2. Спеціальна школа, може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, дошкільні групи та забезпечує здобуття загальної середньої освіти на таких рівнях:

3.2.1. Початкова освіта – 1-4 класи;

3.2.2. Базова середня освіта – 5-10 класи;

3.2.3. Профільна середня освіта – 11-13 класи.

3.3. Спеціальна школа може мати у своєму складі класи для дітей з тяжкими порушеннями інтелектуального розвитку.

3.3.1. Початкова освіта – 1-4 класи;

3.3.2. Базова середня освіта – 5-10 класи.

3.4. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором спеціальної школи.

3.5. Гранична наповнюваність у класах становить:

3.5.1. з легким порушенням інтелектуального розвитку - 12 осіб;

3.5.2. з помірним порушенням інтелектуального розвитку – 6 осіб;

3.5.3. зі складними (комбінованими) порушеннями розвитку – 6 осіб;

3.5.4. з розладами аутичного спектру – 6 осіб.

3.6. Гранична наповнюваність може бути збільшена відповідно до рішення директора спеціальної школи, але не більше, як на одну особу.

3.7. Клас створюються за умови наявності більш, як 50 відсотків граничної наповнюваності класів.

3.8. До одного класу спеціальної школи зараховуються учні різного віку за умови, якщо їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.9. Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час у кожному класі створюється виховна група.

3.10. Наповнюваність виховних груп у спеціальній школі відповідає наповнюваності класів.

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

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

3.13. В школі функціонують:

3.13.1. методичне об'єднання вчителів початкової школи та вчителів розвитку мовлення;

3.13.2. методичне об'єднання вихователів;

3.13.3. методичне об'єднання вчителів трудового навчання та СПО;

3.13.4. методичне об'єднання вчителів-предметників старшої школи;

3.13.5. методичне об'єднання класних керівників.

IV. ЗАРАХУВАННЯ ДО СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти здійснюються відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти (далі - Порядок), затвердженого Міністерством освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 року за № 945/32397.

4.2. Зарахування до спеціальної школи здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини або її законних представників (далі - батьки) чи повнолітньої особи, поданої особисто.

4.3. До заяви додаються:

1. копія свідоцтва про народження дитини;

2. довідка за формою первинної облікової документації № 086-1/0 «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за №794/18089;

3. карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/0 «Карта профілактичних щеплень», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

4. довідка від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, для дітей дошкільного віку;

5. висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

6. висновок лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);

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

8. оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім дітей, які зараховуються до першого класу і другого класів) за відповідний клас документ, що підтверджує здобуття освіти;

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

Забороняється вимагати надання будь-яких інших документів, не передбачених Порядком.

4.4. Під час зарахування до спеціальної школи не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, в тому числі за місцем проживання.

4.5. Обробка персональних даних, отриманих спеціальним закладом освіти, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.6. До спеціальної школи можуть зараховуватися особи з інших адміністративно-територіальних одиниць, у підпорядкуванні яких немає відповідного спеціального закладу освіти.

Керівник спеціальної школи зараховує таку особу та за потреби узгоджує із Засновником організаційні питання щодо утримання особи з особливими освітніми потребами в пансіоні.

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

Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

4.8. Спеціальна школа організовує навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічним патронажем) здійснюється відповідно до положення Про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

4.8.1. У разі здобуття освіти у формі педагогічного патронажу для учнів в обов'язковому порядку складається індивідуальний план навчання.

4.9. Спеціальна школа організовує навчання за дистанційною формою здобуття освіти відповідно до Положення «Про дистанційне навчання з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів».

4.10. Спеціальна школа забезпечує створення умов для отримання учнями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у разі здобуття освіти за індивідуальною чи дистанційною формою навчання.

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

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

4.13. Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог, вимог санітарного законодавства та затверджується директором спеціальної школи.

4.14. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-12(13) класах – 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором спеціальної школи.

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

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

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

4.18. Відповідальність за організацію діяльності спеціальної школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і

норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на директора спеціальної школи.

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

4.19. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на медичну службу спеціальної школи.

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

4.21. Освітня програма спеціальної школи повинна містити навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень, повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою спеціальної школи та затверджується директором спеціальної школи.

4.22. Спеціальна школа використовує типові програми, затверджені відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» Міністерством освіти і науки України.

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.

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

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

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

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

4.26. 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.

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

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

4.29.У разі потреби спеціальна школа може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, 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 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.

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

Домашні завдання у 5-12 (13) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

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

4.32.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).

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

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

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

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

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

4.37. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.38. Дисципліна у школі базується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього, виховного та корекційно-розвиткового процесів, дотримання правил внутрішнього розпорядку, правил для учнів (вихованців).

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів (вихованців) забороняється.

V. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

5.1. Згідно з штатним розписом, у школі працює лікар, сестра медична (сестра з дієтичного харчування), які несуть персональну відповідальність за здоров'я та фізичний розвиток дітей, проведення реабілітаційних, профілактичних заходів, дотримання санітарно-гігієнічних норм, режиму і якості харчування вихованців, дозування їх фізичного та розумового навантаження, оздоровлення.

Медичні працівники надають консультативну допомогу вчителям та вихователям з питань здійснення охоронно-педагогічного і фізичного навантаження, врахування психофізичних особливостей кожної дитини у процесі навчання і виховання, профілактики травматизму, дотримання протиепідеміологічних правил.

5.2. Двічі на рік проводяться поглиблені медичні огляди всіх дітей. Наслідки огляду аналізуються. Інформація про них заслуховується на нарадах при директорі, загальних зборах трудового колективу. Діти з хронічними захворюваннями знаходяться під постійним диспансерним наглядом відповідних закладів системи охорони здоров'я.

5.3. Медичні і педагогічні працівники в урочний та позаурочний час здійснюють клінічні спостереження за дітьми. Для визначення індивідуального підходу до дитини узагальнюються дані медичного і психолого-педагогічного спостереження. На їх основі уточнюється режим освітньої, виховної та корекційно-розвиткової роботи. Результати динамічного медичного і психолого-педагогічного спостережень обговорюються на нарадах при директорі згідно з річним планом роботи школи.

5.4. Враховуючи фізичний стан, рівень пізнавальних можливостей дітей, лікар разом з педагогами приймає обґрунтовані рішення щодо профілів трудового і професійного навчання в школі, реальних можливостей працевлаштування випускників.

VI. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОГО ПРОЦЕСУ

6.1. До корекційно-розвиткової роботи відносяться групові та індивідуальні заняття з розвитку мовлення та формування вимови, лікувальна фізкультура, ритміка та соціально-побутове орієнтування (СПО).

6.2 Психомоторний та сенсорний розвиток, альтернативна комунікація (для дітей з інтелектуальними порушеннями помірного ступеня).

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

6.4. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консиліум спеціальної школи, який утворюється наказом директора спеціальної школи із затвердженням персонального складу, та діє на підставі положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року №221.

6.5. До складу психолого-педагогічного консиліуму входять:

6.5.1. Заступник директора спеціальної школи (голова);

6.5.2. Лікар;

6.5.3. Практичний психолог;

6.5.4. Соціальний педагог;

6.5.5. Інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів.

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

6.6. На засідання психолого-педагогічного консиліуму можуть запрошуватися:

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).

6.7. Основними функціями психолого-педагогічного консиліуму 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 консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

6.8. Рішення психолого-педагогічного консиліуму спеціальної школи фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консиліуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консиліуму спеціальної школи. У разі рівного

розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму спеціальної школи. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

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

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу школи є:

7.1.1. Учні (вихованці);

7.1.2. Педагогічні працівники;

7.1.3. Батьки учнів (вихованців);

7.1.4. Інші працівники спеціальної школи, фізичні особи, які проводять освітню діяльність.

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

7.3. Здобувачі освіти мають право на:

7.3.1. Якісні освітні послуги;

7.3.2. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

7.3.3. Відзначення успіхів у своїй діяльності;

7.3.4. Свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

7.3.5. Безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

7.3.6. Повагу людської гідності;

7.3.7. Захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів (вихованців);

7.3.8. Користування медіатекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

7.3.9. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

7.3.10. Трудову діяльність у позанавчальний час.

7.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

7.4.1. 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;

7.4.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників

освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

7.4.3. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

7.4.4. Дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи;

7.4.5. Повідомляти адміністрацію спеціальної школи про факти булінгу, мобінгу стосовно учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

7.5. Учні (вихованці) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

7.6. Педагогічні працівники спеціальної школи мають право на:

7.6.1. 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;

7.6.2. Педагогічну ініціативу;

7.6.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

7.6.4. Користування медіатекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою спеціального закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

7.6.5. Підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

7.6.7. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

7.6.8. Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.6.9. Справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

7.6.10. Захист професійної честі та гідності;

7.6.11. Індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами спеціальної школи;

7.6.12. Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.6.13. Участь у громадському самоврядуванні спеціальної школи;

7.6.14. Участь у роботі колегіальних органів управління спеціальної школи;

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

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.7.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

7.7.2. Виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;

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

7.7.4.Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі;

7.7.5. Дотримуватися педагогічної етики;

7.7.6.Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

7.7.8.Формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

7.7.9.Виховувати у 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;

7.7.10.Формувати у учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

7.7.11.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;

7.7.12.Додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи, виконувати свої посадові обов'язки;

7.7.13.Повідомляти адміністрацію спеціальної школи про факти булінгу, мобінгу 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, мобінгу.

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

7.9. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності визначається чинним законодавством.

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

7.11. Обсяг педагогічного навантаження (тарифікація) педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується Департаментом.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

7.12. Директор школи призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

7.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

7.14. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший вчитель», «вчитель - методист», «педагог - організатор - методист» та інші.

7.15. Батьки учнів (вихованців) або особи, які їх замінюють, мають право:

7.15.1. Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (вихованців);

7.15.2. Звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

7.15.3. Обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

7.15.4. Брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування спеціальної школи;

7.15.5. Завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

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

7.15.7. Отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

7.15.8. Подавати директору спеціальної школи або Засновнику заяву про

випадки булінгу, мобінгу стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

7.15.9. Вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу, мобінгу стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

7.16. Батьки учнів (вихованців) зобов'язані:

7.16.1. Виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля.

7.16.2. Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.

7.16.3. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

7.16.4. Дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

7.16.5. Формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

7.16.6. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;

7.16.7. Формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

7.16.8. Виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

7.16.9. Дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

7.16.10. Сприяти адміністрації спеціальної школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу, мобінгу;

7.16.11. Виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу, мобінгу в спеціальній школі.

VIII. УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНОЮ ШКОЛОЮ

8.1. Управління спеціальною школою в межах повноважень, визначених законодавством здійснюють:

1. засновник;
2. директор спеціальної школи;
3. педагогічна рада – основний постійно діючий колегіальний орган управління спеціальною школою;

4. загальні збори трудового колективу спеціальної школи – колегіальний орган громадського самоврядування.

8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління спеціальною школою визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та іншими законами України та цим статутом.

8.3. Засновник спеціальної школи:

8.3.1. Затверджує статут спеціальної школи (його нову редакцію).

8.3.2. Погоджує штатний розпис спеціальної школи.

8.3.3. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю спеціальної школи.

8.3.4. Здійснює контроль за дотриманням статуту спеціальної школи.

8.3.5. Забезпечує створення у спеціальній школі спеціального освітнього середовища, для дітей з особливими освітніми потребами універсального дизайну та розумного пристосування.

8.3.6. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

8.3.7. Затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії.

8.3.8. Приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

8.3.9. Призначає за результатами конкурсного відбору переможця конкурсу на посаду директора спеціальної школи на умовах строкового трудового договору, а також звільняє з посади директора спеціальної школи у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору.

8.3.10. Фінансує виконання стратегії розвитку спеціальної школи, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти.

8.3.11. Може утворювати та ліквідовувати структурні підрозділи у спеціальній школі.

8.3.12. Здійснює контроль за використанням спеціальною школою публічних коштів.

8.3.14. Утворює піклувальну раду спеціальної школи, затверджує її персональний склад та положення про неї.

8.3.15. Реалізує інші права, передбачені законодавством.

8.4. Засновник не має права втручатися в діяльність спеціальної школи, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.5. Засновник спеціальної школи зобов'язаний забезпечити:

8.5.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази спеціальної школи на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог

трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо.

8.5.2. У разі реорганізації чи ліквідації спеціальної школи забезпечити можливість учнів (вихованців) продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

8.5.3. Створення в спеціальній школі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.5.4. Дотримання принципів універсального дизайну та /або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень спеціальної школи.

8.5.5. Оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів».

8.6. Безпосереднє управління спеціальною школою здійснює директор КЗ «Чернівецька спеціальна школа № 3» (далі – директор спеціальної школи).

8.7. Директором спеціальної школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

8.8. Трудовий договір з переможцем конкурсуну посаду директора спеціальної школи укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини з директором спеціальної школи припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

8.9. З особою, яка призначається на посаду директора спеціальної школи вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання Засновник має право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

8.10. Не може бути директором спеціальної школи одна і та ж особа більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора спеціальної школи, призначеного вперше.

8.11. Директор спеціальної школи звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору.

8.12. Припинення строкового трудового договору з директором спеціальної школи у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Засновником з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

8.13. Підставами для дострокового звільнення директора спеціальної школи є:

1) порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

2) порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

3) порушення прав учнів чи працівників спеціальної школи.

Встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

4) систематичне неналежне виконання інших обов'язків директора спеціальної школи, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

5) не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

8.14. Повноваження директора спеціальної школи визначаються законодавством та цим статутом.

8.15. Директор спеціальної школи є представником у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручення в межах повноважень, передбачених законами України та іншими чинними законодавчими актами.

8.16. Директор спеціальної школи в межах наданих йому повноважень:

8.16.1. Діє від імені спеціальної школи без довіреності та представляє її у відносинах з іншими особами.

8.16.2. Укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції.

8.16.3. Відкриває рахунки в установах банків, територіальних органах Державної казначейської служби України.

8.16.4. Підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності спеціальної школи.

8.16.5. Приймає рішення щодо діяльності спеціальної школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном спеціальної школи та його коштами.

8.16.6. Організовує діяльність спеціальної школи її освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм.

8.16.7. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності спеціальної школи.

8.16.8. Призначає на посади, переводить на посади та звільняє з посад працівників спеціальної школи, визначає їхні посадові та функціональні обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства.

8.16.9. Визначає режим роботи спеціальної школи.

8.16.10. Може ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів спеціальної школи.

8.16.11. Видає відповідно до своєї компетенції накази і контролює їх виконання.

8.16.12. Звертається до центрального органу виконавчої влади з забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації спеціальної школи.

8.16.13. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

8.16.14. Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю спеціальної школи;

8.16.15. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування спеціальної школи;

8.16.16. Сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників спеціальної школи;

8.16.17. Забезпечує створення у спеціальній школі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу, мобінгу;

8.16.18. Приймає рішення з інших питань діяльності спеціальної школи та здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

8.17. Директор спеціальної школи зобов'язаний:

8.17.1. Виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками спеціальної школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою.

8.17.2. Планувати та організовувати діяльність спеціальної школи.

8.17.3. Розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику на затвердження.

8.17.4. Надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

8.17.5. Організовувати фінансово-господарську діяльність спеціальної школи в межах затвердженого кошторису.

8.17.6. Забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку спеціальної школи.

8.17.7. Затверджувати правила внутрішнього розпорядку спеціальної школи.

8.17.8. Затверджувати посадові інструкції працівників спеціальної школи.

8.17.9. Організовувати освітній процес та видачу документів про освіту.

8.17.10. Затверджувати освітню (освітні) програму (програми) спеціальної школи відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».

8.17.11. Створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану.

8.17.12. Затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в спеціальній школі, забезпечити її створення та функціонування.

8.17.13. Забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня.

8.17.14. Контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.

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

8.17.16. Створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

8.17.17. Сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками спеціальної школи.

8.17.18. Створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю спеціальної школи.

8.17.19. Сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в спеціальній школі.

8.17.20. Формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів (вихованців) та працівників спеціальної школи.

8.17.21. Створювати в спеціальній школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки.

8.17.22. Організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства.

8.17.23. Забезпечувати відкритість і прозорість діяльності спеціальної школи зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України.

8.17.24. Здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства.

8.17.25. Організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства.

8.17.26. Звітувати щороку на загальних зборах трудового колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку спеціальної школи.

8.17.27. Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим статутом, колективним договором та строковим трудовим договором.

8.18. Директор спеціальної школи зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

8.19. Директор спеціальної школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за

виконання обов'язків, визначених законодавством, статутом і строковим трудовим договором.

8.20. Директор спеціальної школи іде у відпустку відповідно наказу Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації та з погодженням голови Чернівецької обласної ради.

8.21. Директор спеціальної школи може мати заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади директором спеціальної школи за погодженням з головою Чернівецької обласної ради, про що інформується управління освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації.

8.22. У разі відсутності директора спеціальної школи його обов'язки виконує один із заступників директора спеціальної школи за окремим визначенням, з наданням права підпису фінансових і банківських документів.

8.23. Основним постійно діючим колегіальним органом управління спеціальною школою є педагогічна рада спеціальної школи, яку очолює директор спеціальної школи. Повноваження педагогічної ради спеціальної школи визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим статутом.

8.24. Усі педагогічні та медичні працівники спеціальної школи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради спеціальної школи.

8.25. Робота педагогічної ради спеціальної школи організовується відповідно до потреб спеціальної школи. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

8.26. Засідання педагогічної ради спеціальної школи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради спеціальної школи є визначальним. Рішення педагогічної ради спеціальної школи оформлюються протоколом засідань, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

8.27. Рішення педагогічної ради спеціальної школи, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора спеціальної школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у спеціальній школі.

8.28. Педагогічна рада спеціальної школи:

8.28.1. Планує роботу спеціальної школи;

8.28.2. Схвалює освітню (освітні) програму (програми) спеціальної школи та оцінює результативність її (їх) виконання;

8.28.4. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

8.28.5. Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

8.28.6. Приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання

обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та інших учасників освітнього процесу.

8.28.7. Розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

8.28.8. Приймає рішення щодо впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

8.28.9. Приймає рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу.

8.28.10. Розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

8.28.11. Може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності спеціальної школи.

8.28.12. Розглядає інші питання, віднесені законом та цим статутом до її повноважень.

8.29. У спеціальній школі може бути утворена за рішенням Засновника піклувальну раду спеціальної школи, яка сприятиме виконанню перспективних завдань розвитку спеціальної школи, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії спеціальної школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

8.30. Склад піклувальної ради спеціальної школи формується Засновником з урахуванням пропозицій органів управління спеціальної школи, органів громадського самоврядування спеціальної школи, депутатів відповідної місцевої ради. До складу піклувальної ради спеціальної школи не можуть входити учні (вихованці) та працівники спеціальної школи, для якого вона утворюється.

8.31. Піклувальна рада спеціальної школи є колегіальним органом.

Засідання піклувальної ради спеціальної школи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради спеціальної школи є визначальним. Рішення піклувальної ради спеціальної школи оформлюється протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

8.32. Члени піклувальної ради спеціальної школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління спеціальної школи з правом дорадчого голосу.

8.33. Піклувальна рада спеціальної школи діє на підставі положення, затвердженого Засновником спеціальної школи.

8.34. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціальної школи є загальні збори трудового колективу спеціальної школи, що скликаються не рідше ніж один раз на рік.

8.35. Загальні збори трудового колективу спеціальної школи правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників спеціальної школи. Рішення приймається більшістю голосів.

8.36. Право скликати загальні збори трудового колективу мають голова профспілкового комітету спеціальної школи, голова ради трудового колективу спеціальної школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор спеціальної школи, Засновник.

8.37. Загальні збори трудового колективу спеціальної школи:

8.37.1. Заслуховують звіт директора про здійснення керівництва спеціальною школою, дають їй оцінку відкритим голосуванням.

8.37.2. Розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності спеціальної школи.

8.37.3. Затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності закладу освіти, розглядають інші найважливіші питання освітнього процесу.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

9.1. Інституційний аудит спеціальної школи 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.

9.2. Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності спеціальної школи та визначення рекомендацій Засновнику та спеціальної школи щодо:

9.2.1. Підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

9.2.2. Приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

9.3. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в спеціальній школі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради спеціальної школи.

9.4. За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та спеціальній школі надаються:

9.4.1. Висновок, про якість освітньої та управлінської діяльності спеціальної школи, внутрішню систему забезпечення якості освіти.

9.4.2. Рекомендації щодо вдосконалення діяльності спеціальної школи, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

9.5. Директор спеціальної школи, має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо

висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

9.6. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності спеціальної школи та рекомендацій щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на веб сайті спеціальної школи (за наявності), засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

9.7. Громадський нагляд (контроль) спеціальної школи здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями учнів, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

9.8. Громадський нагляд (контроль) може проводитися безпосередньо в спеціальній школі виключно з дозволу керівника (директора), крім випадків, встановлених законодавством.

Х. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

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

10.2. Майно спеціальної школи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Тернопільської області. Засновник закріплює за спеціальною школою майно на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління майном, спеціальна школа володіє та користується зазначеним майном у відповідності до вимог чинного законодавства України, рішень Засновника та вимог цього статуту.

10.3. Спеціальна школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм охорони навколишнього середовища. Вилучення земельних ділянок у спеціальній школі здійснюється за погодження із Засновником.

10.4. Збитки, завдані спеціальній школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10.5. Для забезпечення освітнього процесу матеріальна база спеціальної школи складається із класів, навчальних кабінетів, майстерень, а також бібліотеки, медичного кабінету, їдальні.

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

10.6. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у спеціальній школі повинно бути утворене відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

10.6.1. логопедичних кабінетів;

10.6.2. кабінету для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);

10.6.3. кабінету лікувальної фізичної культури;

10.6.4. кімнати для сенсорного розвантаження;

10.6.5. навчально-виробничих майстерень для організації поглибленого трудового навчання;

10.6.6. кабінету практичного психолога;

10.6.7. кабінету СПО.

10.6.8. 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, технічними та іншими засобами реабілітації.

10.6.9. У разі потреби можуть утворюватися процедурні та фізіотерапевтичні кабінети.

10.6.10. Спеціальна школа має інші кабінети та приміщення відповідно до потреб освітнього процесу.

10.7. Спеціальна школа може розпоряджатися майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області, за письмовим погодженням з Засновником.

10.8. Майно не може бути предметом застави, позички або відчуження в будь-який спосіб без відповідного письмового погодження Засновника.

10.9. Майно школи складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні активи, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

10.10. Майно, яке придбала чи отримала школа внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

10.11. Майно школи 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 письмового погодження Засновника.

10.12. Школа зобов'язана утримувати, передане їй у користування комунальне майно, в належному стані та здійснювати поточний та капітальний ремонт в межах наявних фінансових ресурсів.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи здійснюється на основі його кошторису. Штатний розпис розробляється спеціальною школою та затверджується директором спеціальної школи освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів спеціальної освіти, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують

державну політику у відповідних сферах та затверджується директором спеціальної школи за погодженням із Засновником.

11.2. Фінансування спеціальної школи здійснюється за рахунок коштів бюджету всіх рівнів.

11.3. Джерелами формування майна спеціальної школи є:

11.3.1. Бюджетні кошти у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

11.3.2. Кошти та інші матеріальні цінності, добровільно передані фізичними та юридичними особами, громадськими об'єднаннями;

11.3.3. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

11.4. Спеціальна школа має право на придбання та оренду обладнання та інших матеріальних ресурсів, а також користуватись послугами юридичних та фізичних осіб, необхідних для виконання закладом покладених на нього завдань передбачених чинним законодавством України, рішеннями Засновника та вимогами цього статуту.

11.5. Порядок діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в спеціальній школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, рішенням Засновника.

11.6. Звітність про діяльність спеціальної школи встановлюється відповідно до законодавства.

11.7. Плата за утримання учнів (вихованців) у спеціальній школі не передбачена.

11.8. Заклад забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань, згідно чинного законодавства України.

11.9. Спеціальна школа має право фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що покращують матеріально-технічну базу спеціальної школи та здавати в оренду майно згідно з вимогами чинного законодавства.

11.10. Спеціальна школа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.11. Доходи спеціальної школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим статутом.

11.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників школи (за виключенням оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внесків) окрім випадків, не заборонених законодавством України.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Спеціальна школа за наявності належної матеріально-технічної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та

педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

12.2. Спеціальна школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, підприємствами, організаціями, фондами, громадськими об'єднаннями як на території України, так і за її межами.

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

XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

13.1. Припинення діяльності спеціальної школи здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється згідно з рішенням Засновника або за рішенням суду у встановленому чинним законодавством України порядку.

13.2. У разі реорганізації або ліквідації спеціальної школи її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям (установам) відповідного виду, або зараховуються до доходу обласного бюджету відповідно до рішення Засновника.

13.3. При реорганізації чи ліквідації спеціальної школи учні, які навчалися в ній, повинні бути забезпечені можливістю продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

13.4. У разі реорганізації або ліквідації спеціальної школи працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

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

XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

14.2. Рішення Засновника та Департаменту є обов'язковими до виконання.

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

14.4. Питання, що виникають в процесі діяльності школи і не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до чинного законодавства.

14.5. Цей Статут складено та підписано у шести примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Голова обласної ради

Олексій БОЙКО

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою ____ (_____) аркушів

Керуючий справами
обласної ради

Микола БОРЕЦЬ