



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

23 лютого 2017 року № 18

Миколаїв

Про внесення змін до Статуту Первомайської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Миколаївської обласної ради

Одинадцята сесія  
сьомого скликання

Відповідно до частини другої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з рішенням обласної ради від 26 жовтня 2000 року № 16 «Про управління майном спільної власності територіальних громад Миколаївської області» (зі змінами, внесеними рішеннями обласної ради від 24 червня 2011 року № 11, від 26 червня 2012 року № 33), з метою приведення Статуту Первомайської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Миколаївської обласної ради у відповідність з вимогами чинного законодавства обласна рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Первомайської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Миколаївської обласної ради, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Первомайській спеціальній загальноосвітній школі-інтернату Миколаївської обласної ради (Конику) вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту Первомайської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Миколаївської обласної ради в установленому чинним законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань культури, науки і освіти, сім'ї та молоді, спорту.

Голова обласної ради

В.В.Москаленко

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Миколаївської  
обласної ради  
23 лютого 2017 року № 18  
Голова обласної ради

\_\_\_\_\_ В.В.Москаленко

## С Т А Т У Т

Первомайської спеціальної  
загальноосвітньої школи-інтернату  
Миколаївської обласної ради  
(Нова редакція)

м.Миколаїв  
2017 рік

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Первомайська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат Миколаївської обласної ради – загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку (далі - Заклад), що забезпечує реалізацію права таких громадян на здобуття базової загальної середньої освіти та здійснює заходи з їх реабілітації.

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

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

1.3. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", інших законів, постанов Кабінету Міністрів України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Положення про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, соціальної політики України від 10 вересня 2012 року № 995/557, зареєстрованого Міністерством юстиції України 20 вересня 2012 року за № 1629/21941, Положенням про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку від 15 вересня 2008 року № 852, зареєстрованого Міністерством юстиції України 22 грудня 2008 року за № 1219/15910, інших нормативно-правових актів, рішень Власника, розпоряджень Органу управління майном та цього Статуту.

1.4. Відповідно до Закону України "Про реабілітацію інвалідів в Україні" Заклад за змістом реабілітаційних заходів належить до установ психолого-педагогічної реабілітації та здійснює комплексну реабілітацію дітей-інвалідів відповідно до державних соціальних нормативів у сфері реабілітації.

## Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

### 2.1. Найменування Закладу:

повне: Первомайська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат  
Миколаївської обласної ради;

скорочене: Первомайська СЗОШ Миколаївської обласної ради.

## 2.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Богопільська, 25, м. Первомайськ, Миколаївська область, 55207.

## Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку у загальній середній освіті.

### 3.2. Головними завданнями Закладу є:

забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття певного освітнього рівня загальної середньої освіти шляхом спеціально організованого навчально-виховного процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою та медичною реабілітацією;

розвиток природних здібностей і обдаровань, творчого мислення вихованців, здійснення їх допрофесійної та професійної підготовки, формування соціально адаптованої особистості;

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

сприяння фізичному і психічному розвитку дітей;

забезпечення у процесі навчання і виховання системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців);

здійснення соціально-педагогічного патронату: надання психолого-педагогічної допомоги батькам (особам, які їх замінюють) з метою забезпечення їх активної участі у комплексній навчально-виховній, корекційно-розвитковій роботі.

3.3. Види діяльності, що потребують отримання відповідного дозволу та ліцензування, здійснюються Закладом після отримання необхідних документів згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.4. Захист та обробка персональних даних здійснюється Закладом відповідно до вимог Законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних" та інших нормативно-правових актів.

## Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

### 4.1. Заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Органом управління майном;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментально-пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

володіти та користуватися закріпленим за ним майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом;

одержувати добровільні благодійні внески та пожертвування від юридичних і фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства;

набувати права власності на майно, бути орендодавцем та орендарем майна, необхідного для забезпечення діяльності Закладу в порядку і випадках, передбачених чинним законодавством;

самостійно визначати напрями подальшого розвитку і діяльності, здійснення господарської діяльності на основі перспективних та поточних планів;

організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

формувати штатний розпис, установлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах і закладах, міжнародних організаціях, а також у судах;

укладати та виконувати усі передбачені чинним законодавством види договорів та угод, контрактів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

здійснювати інші види діяльності згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

#### 4.2. Заклад зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;

складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою кошторис на наступний рік;

створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників;

додержуватися норм і вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки і нести відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності;

забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством;

визначати організаційну структуру Закладу, встановлювати чисельність працівників і формувати штатний розпис;

звітувати про виконання кошторису, надавати статистичну та іншу звітність у строки, передбачені чинним законодавством України.

### Розділ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

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

5.2. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби

України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і бланки зі своїм найменуванням.

5.3. Заклад має право укладати угоди, договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

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

## Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Закладу та визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

6.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Закладу затверджується Органом управління майном.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

6.3. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками і посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України. Під час навчання учнів у школі-інтернаті I і II ступенів використовуються як спеціальні програми і підручники, так і програми та підручники загальноосвітньої школи. У випадках, коли учні мають ускладнені вади психофізичного розвитку, дисграфію, дислексію, акалькулію і не можуть засвоїти програму з окремих предметів, педагогічна рада школи за поданням шкільної психолого-медико-педагогічної комісії та за погодженням з батьками (особами, які їх замінюють) приймає рішення про переведення таких учнів на навчання за індивідуальними навчальними програмами.

Індивідуальні навчальні програми розробляються вчителем на основі навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, та робочого навчального плану Закладу, погоджуються з батьками (особами, які їх замінюють), розглядаються педагогічною радою і затверджуються директором Закладу.

Навчальні досягнення таких учнів оцінюються за обсягом матеріалу, визначеного індивідуальною навчальною програмою.

6.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, визначених для спеціальних шкіл.

6.4. Мережа класів та їх наповнюваність у Закладі устанавлюється Власником відповідно до нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп продовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128, зареєстрованим Міністерством юстиції України 06 березня 2002 року за № 229/65179 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 2016 року № 401, зареєстрованим Міністерством юстиції України 27 квітня 2016 року за № 645/28775.

6.5. Заклад здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною формою навчання.

6.6. Зарахування учнів до Закладу проводиться, як правило, до початку навчального року згідно з наказом директора на підставі таких документів:

направлення відповідного органу управління освітою;

заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

копії свідоцтва про народження дитини;

висновку психолого-медико-педагогічної консультації;

особової справи (витягу з особової справи) та документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до підготовчого та першого класів);

індивідуальної програми реабілітації інваліда (для дитини-інваліда);

довідок про стан здоров'я дитини: медичної карти дитини (ф. № 026/о);



витягу з історії розвитку дитини (ф. № 112/о) з даними про результати аналізів (загальний аналіз крові та сечі, мазок із зівка на дифтерію, аналіз калу на дезгрупу, яйця глистів, зшкребок на ентеробіоз);

копії карти профілактичних щеплень (ф. № 063/о);

довідки закладу охорони здоров'я про те, що дитина не перебувала в контакті з хворими на інфекційні хвороби або бактеріоносіями.

Усі діти з недорозвиненням мовлення повинні мати висновок сурдолога.

Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, крім зазначених, подаються документи, передбачені пунктом 37 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866.

6.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний заклад I-II ступенів:

I ступінь – початкова школа (1 - 4 класи);

II ступінь – основна школа (5 - 9) (10) класи).

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких визначається Органом управління майном.

Тривалість навчального року не може бути меншою 175 робочих днів (для учнів 1 - 4 класів) та 190 робочих днів (для учнів 5 – 9 (10) класів).

6.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

6.10. Графік канікул запроваджується Закладом за погодженням з Органом управління майном з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

6.11. У Закладі з урахуванням специфіки навчання встановлюється:

для учнів 1 - 4 класів п'ятиденний робочий тиждень;

для учнів 5 – 9 (10) класів шестиденний робочий тиждень.

6.12. Навчально-виховний процес учнів (вихованців) здійснюється з урахуванням особливостей психічного та фізичного розвитку за змістом, формами і методами їх навчання, відповідного режиму дня, що забезпечує

системність навчально-виховної, корекційно-розвиткової, лікувально-профілактичної роботи та реабілітаційних заходів.

6.13. Для організації навчально-виховної та корекційно-розвиткової роботи дітей, які мають складні вади розвитку (діти з порушеннями слуху, зору, опорно-рухового апарату в поєднанні з розумовою відсталістю, діти з раннім дитячим аутизмом), у складі Закладу відкриваються окремі класи (групи). Гранична наповнюваність класів (груп) для дітей, які мають складні вади розвитку, не повинна перевищувати 6 осіб.

6.14. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2 - 4 класах - 40 хвилин, 5 - 9 (10) класах - 45 хвилин з обов'язковим проведенням фізкультурної паузи в усіх класах. Тривалість перерви між уроками встановлюється із урахуванням необхідності організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин, велика перерва (20 хвилин) після 2 та 3 уроків.

6.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та медико-педагогічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Режим роботи Закладу погоджується санітарно-епідеміологічною службою і затверджується рішенням ради Закладу.

6.16. Навчально-виховний процес у Закладі має корекційну спрямованість. Завдяки індивідуальному та диференційованому підходу створюються передумови для подолання порушень психофізичного розвитку, засвоєння учнями програмного матеріалу, розвитку їхніх здібностей, професійно-трудової підготовки, подальшої соціалізації.

Ефективність навчально-виховної, корекційно-розвиткової роботи досягається через забезпечення учнів відповідними засобами навчання та реабілітації.

6.17. За бажанням батьків діти, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, можуть лише навчатися у Закладі без проживання у ньому.

6.18. За наявності достатньої кількості учнів, відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення Заклад може мати у своєму складі дошкільні групи, спеціальні класи (групи) для дітей інших нозологій.

6.19. Для дітей 6 (7) років, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не отримали відповідної дошкільної підготовки або

не готові до навчання з інших обставин, у спеціальних школах (школах-інтернатах) відкриваються підготовчі класи.

6.20. Для дітей з помірною розумовою відсталістю у Закладі можуть відкриватися окремі класи.

6.21. Для учнів спеціальних шкіл (шкіл-інтернатів) з порушеннями розумового розвитку, які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, у школах з відповідною навчально-матеріальною базою відкриваються 10-і класи з поглибленою професійною реабілітацією. Добір учнів до таких класів здійснюється за рекомендаціями лікарів і шкільних психолого-медико-педагогічних комісій з урахуванням побажань учнів та їх батьків (осіб, які їх замінюють).

6.22. Для надання індивідуальної корекційної допомоги та добору відповідних програм навчання у Закладі діє шкільна психолого-медико-педагогічна комісія, метою якої є:

вивчення особливостей психофізичного розвитку кожного учня (вихованця) у динаміці;

визначення адекватних умов, форм і методів навчально-виховної, корекційно-розвиткової роботи, професійної реабілітації;

переведення учнів до наступного класу Закладу одного і того ж виду.

6.23. До Закладу зараховуються діти з порушеннями розумового розвитку та діти з відповідним діагнозом і такими медичними показаннями:

легка розумова відсталість;

помірна розумова відсталість;

органічна деменція різного походження, яка відповідає легкій та помірній розумовій відсталості.

6.24. До Закладу не зараховуються діти з:

тяжкою, глибокою розумовою відсталістю, органічною деменцією різного походження з вираженою дезадаптацією, відсутністю навичок самообслуговування;

психічними захворюваннями, у яких, крім розумової відсталості, спостерігаються інші тяжкі нервово-психічні порушення;

розумовою відсталістю або органічною деменцією з вираженими і стійкими психопатоподібними розладами;

розумовою відсталістю з частими денними або нічними судомними нападами;

шизофренією зі стійкими психопатичними розладами;

стійким денним і нічним енурезом, енкопрезом;

різними відхиленнями у психічному розвитку, пов'язаними з первинним порушенням слуху, зору, опорно-рухового апарату;

затримкою психічного розвитку, пов'язаною із залишковими явищами органічних уражень головного мозку або соціальною (педагогічною) занедбаністю.

6.25. Трудове навчання передбачає систему заходів, спрямованих на відновлення, компенсацію порушених функцій, оволодіння вихованцями трудовими вміннями і навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей та можливостей учня і може здійснюватися у формі професійного навчання.

Професійне навчання організовується на базі навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобного господарства тощо.

Під час проведення уроків трудового навчання класи поділяються на групи. Комплектування груп за видами праці здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та рекомендацій лікарів.

6.26. Домашні та самостійні завдання у підготовчому, 1-му класах не задаються. Письмові домашні завдання у наступних початкових класах не обов'язкові. Вони можуть задаватися учням з урахуванням типологічних та індивідуальних особливостей їх психофізичного розвитку.

Домашні завдання у 5 - 9 (10)-х класах задаються з урахуванням психофізичних особливостей, індивідуальних можливостей учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

6.27. Відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень у Закладі здійснюється визначення рівня досягнень учнів у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі та першому семестрі другого класу проводиться вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри та навчальний рік.

6.28. Порядок переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

6.29. Під час канікул адміністрація Закладу сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.

6.30. За заявою батьків або осіб, які їх замінюють, вихованці Закладу на період канікул, у вихідні та святкові дні, а також з поважних причин і в інші дні, можуть виїжджати додому .

6.31. На клопотання батьків або осіб, які їх замінюють, вихованці, які перебувають на утриманні в Закладі, можуть проживати у своїх сім'ях, якщо батьки дитини не позбавлені батьківських прав і це не шкодитиме фізичному та психічному здоров'ю дітей.

6.32. Учням, які закінчили Заклад, видається відповідний документ про освіту:

учням з порушенням розумового розвитку - свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою;

учням з помірною розумовою відсталістю – довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.

6.33. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється державною мовою.

6.34. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) Закладу встановлюються форми морального і матеріально заохочення: похвальні листи, грамоти.

6.35. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591.

Організація харчування учнів здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2005 року № 242/329, зареєстрованого Міністерством юстиції України 15 червня 2005 року за № 661/10947.

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

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних норм і правил покладається на Орган управління майном та директора Закладу.

## Розділ 7 . ОРГАНІЗАЦІЯ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ, ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНОЇ РОБОТИ ТА ВІДНОВЛЮВАЛЬНОГО ЛІКУВАННЯ

7.1. Корекційно-розвиткова та лікувально-профілактична робота є складовою режиму Закладу, додержання якого є обов'язковим для усіх працівників.

7.2. Відповідно до Типового навчального плану у Закладі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, ритміки, соціально-побутового, просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), слухового, зорового, дотикового сприймання, комунікативної діяльності з метою корекції первинних і вторинних відхилень у розвитку учнів, створення сприятливих умов для здобуття базової загальної середньої освіти, професійно-трудової підготовки, подальшої соціалізації учнів (вихованців).

Корекційні заняття, індивідуальні або групові, проводяться учителями з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

7.3. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності, працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою медичними працівниками надається консультативна допомога педагогам і вихователям у дозуванні шкільних навантажень.

У Закладі особлива увага приділяється лікувально-профілактичній і корекційно-розвитковій роботі з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей учнів (вихованців), що зумовлюють труднощі в навчанні.

7.4. Комплексне відновлювальне лікування у Закладі проводиться за методиками медико-соціальної реабілітації, рекомендованими Міністерством охорони здоров'я України, та відповідно до індивідуальних програм реабілітації дитини-інваліда (для дітей-інвалідів).

У відновлювальному медикаментозному лікуванні загальної недостатності нервової системи та психічного стану учнів (вихованців) Закладу здійснюється раціональна психотерапія із застосуванням реабілітаційних, у тому числі немедикаментозних методик, спрямованих на відновлення не тільки

рухових функцій, але й психіки та мовлення, з метою максимально можливої соціальної адаптації та ранньої профорієнтації учнів (вихованців).

7.5. Згідно з програмою психологічної реабілітації вихованців реалізується система засобів для діагностики, корекції, розвитку та профілактики, спрямованих на забезпечення оптимального функціонування інтелектуальної та саморегулятивної підструктури особистості як основи для самореалізації кожної дитини та актуалізації компенсаторних можливостей особистості вихованців.

7.6. Вибір ефективних напрямів медичної та соціально-педагогічної допомоги вихованцям, а також розвитку їхніх здібностей здійснює постійний психолого-медико-педагогічний консилиум на підставі ретельного всебічного обстеження рівня навчальних можливостей психічної сфери учнів та стану їх фізичного здоров'я.

7.7. Педагогічна реабілітація вихованців Закладу забезпечується за рахунок побудови гнучкого особистісно-орієнтованого навчально-виховного процесу в умовах збагаченого освітнього середовища поряд зі створенням умов для професійного самовизначення та соціальної адаптації особистості.

7.8. Медичне обслуговування учнів Закладу здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису Закладу. У разі тимчасової вакансії посад медичних працівників окремих спеціальностей медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих закладів охорони здоров'я за територіальним принципом.

7.9. Медичні і педагогічні працівники під час занять та в позаурочний час здійснюють системні спостереження за дітьми. Результати динамічних медичних, психолого-педагогічних спостережень систематично обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради за участю шкільної психолого-медико-педагогічної комісії з метою уточнення режиму, змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до дитини.

7.10. На основі фізичних та інтелектуальних особливостей розвитку дітей лікарі спільно з педагогічними працівниками приймають обґрунтовані рішення щодо трудового навчання у Закладі з урахуванням майбутньої спеціальності, реальних можливостей їх працевлаштування, форм подальшого професійного навчання учнів (вихованців).

7.11. Медичні працівники ознайомлюють педагогічних працівників, батьків або осіб, які їх замінюють, із санітарно-гігієнічним режимом Закладу, клінічними проявами особливостей розвитку вихованців, здійснюють просвітницьку роботу серед учнів (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни та здорового способу життя.

7.12. Заклади охорони здоров'я разом з Органом управління майном та органами охорони здоров'я забезпечують двічі на рік безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів.

7.13. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Закладі забезпечується шляхом оптимального співвідношення інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійснення комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організації раціонального харчування, профілактики травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

## Розділ 8. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

учні (вихованці), керівники, педагогічні працівники, дефектологи, логопеди, психологи, бібліотекарі, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

Діти-сироти та діти, які залишилися без піклування батьків, перебувають на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленими законодавством для цієї категорії дітей.

Виконання обов'язків опікунів і піклувальників дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, від імені держави здійснює Заклад в особі керівника установи.

8.3. Учні мають право на:

безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

участь у різних видах навчальної діяльності, виставках, конкурсах тощо;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що



порушують права або принижують їх честь та гідність.

#### 8.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати медичні призначення лікаря;

дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не забороняється чинним законодавством;

бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

дотримуватися правил особистої гігієни та техніки безпеки;

перебувати у нічний час у Закладі, додому йти з батьками у суботу після уроків і лише з дозволу вихователя.

8.5. У разі пропуску уроків, порушення режиму, невиконання медичних призначень і Статуту Закладу до учнів застосовується дисциплінарне стягнення: догана, обговорення на педагогічній раді, на засіданні комісії у справах дітей.

8.6. Педагогічними працівниками Закладу 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.

8.7. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

#### 8.8. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі та гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливі умови праці;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у визначеному чинним законодавством України порядку;

матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

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

##### УЧИТЕЛІ:

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки, визначені посадовою інструкцією;

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу Закладу;

настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики і моралі, поважати честь та гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу та Органу управління майном;

брати участь у роботі педагогічної ради;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту;

забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного та лікувально-оздоровчого процесів;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

#### ВИХОВАТЕЛІ:

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією;

організовувати і проводити роботу у тісному контакті з учителями, позашкільними закладами з урахуванням індивідуальних та вікових особливостей учнів;

працювати над розвитком творчих здібностей і загальної культури учнів, залучати їх до участі у гуртках і секціях;

відповідати за збереження майна школи;

забезпечувати виконання учнями режиму дня, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та правил техніки безпеки;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту;

відповідати за збереження життя та здоров'я дітей;

проводити батьківські збори два рази на семестр;

забезпечувати чергування учнів у Закладі та їдальні;

забезпечувати порядок у навчальному, спальному корпусах, їдальні і робочих кімнатах під час свого чергування;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя;

дотримуватися педагогічної етики і моралі, поважати честь та гідність учнів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

8.10. У Закладі обов'язково проводиться атестація керівників, їх заступників, педагогічних працівників. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930, зареєстрованого Міністерством юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 року № 1135 "Про внесення Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників", зареєстрованого Міністерством юстиції України 16 серпня 2013 року за № 1417/23949.

8.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.12. Технічний персонал приймається і звільняється з роботи директором Закладу згідно з чинним законодавством. Права та обов'язки

технічних працівників регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

8.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління, директора Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

8.14. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової середньої освіти і зобов'язані:

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

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

поважати честь та гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, любові до Вітчизни, шанобливе ставлення до сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, національних цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

дотримуватися виконання вимог корекційно-розвивального процесу.

8.15. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, адміністрація Закладу в установленому порядку може порушувати клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

8.16. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями;

сприяти зміцненню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу;

#### 8.17. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися вимог Статуту Закладу;

виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;

пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

### Розділ 9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника або Органу управління майном щодо господарського використання майна, участі в управлінні трудового колективу, єдиноначальності та колегіальності.

9.2. Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на підставі рішення Власника в установленому чинним законодавством порядку. Орган управління майном укладає (розриває, припиняє) з ним контракт.

На посаду директора Закладу може призначатися особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, у порядку, визначеному законом.

9.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном.

#### 9.4. Директор Закладу:

несе повну персональну відповідальність за стан та діяльність Закладу;

здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з умовами, передбаченими колективним договором, та відповідно до вимог чинного законодавства України;

організовує навчально-виховний процес;

відповідає за якість та ефективність роботи колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, координує проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки і протипожежних норм;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

розглядає пропозиції педагогічної ради про відрахування учнів за порушення режиму та Статуту Закладу;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

діє без доручення від імені Закладу, представляє його інтереси в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, в судах, на підприємствах, в установах та організаціях на території України та за її межами;

користується правом розпоряджатися коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає договори від імені Закладу та угоди, які пов'язані з діяльністю Закладу, відкриває в установах банків, органах державної казначейської служби України розрахунковий та інші рахунки, необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

визначає структуру Закладу, встановлює штати з урахуванням умов і фонду оплати праці Закладу та цього Статуту.

призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників згідно з чинним законодавством України, розподіляючи функції та повноваження між ними, затверджує їх посадові інструкції;

призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників Закладу згідно з вимогами чинного законодавства України, затверджує їх посадові інструкції;

вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством України, Органом управління майном, цим Статутом та контрактом до компетенції директора.

9.5. У разі тимчасової відсутності директора його функції згідно з наказом виконує заступник директора або інша посадова особа.

9.6. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного та лікувально-оздоровчого процесів, планування та режиму роботи Закладу;

переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів Закладу;



відрахування учнів із Закладу.

9.7. При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, яка спрямована на поліпшення умов навчання, виховання, лікування та оздоровлення учнів у Закладі;

зміцнення наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Закладом.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Закладу.

## Розділ 10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

10.1. Трудовий колектив Закладу становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору, що регулює трудові відносини між працівниками та Закладом.

10.2. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

10.3. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через його виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати будь-які органи, до складу яких не може входити директор Закладу.

Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Закладу без згоди відповідного органу колективу та урахування вимог чинного законодавства.

10.4. До компетенції зборів трудового колективу належить:

укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Закладу;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

розгляд інших основних положень, які регламентують діяльність Закладу.

10.5. Збори трудового колективу Закладу проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

10.6. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а також питань охорони праці, соціального розвитку відповідно до чинного законодавства України укладається колективний договір. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу - керівнику уповноваженого ним органу.

## Розділ 11. МАЙНО ЗАКЛАДУ

11.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу (далі - майно).

Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном, закріпленим за ним Власником або Органом управління майном, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Власником або Органом управління майном;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

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

майно, що надходить безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

11.3. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

11.4. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належать до основних фондів, Заклад має право лише у порядку, визначеному Власником.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються у визначеному Власником порядку.

11.5. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Власником.

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

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

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

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

## Розділ 12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

12.1. Заклад є неприбутковою юридичною особою (закладом).

12.2. Заклад фінансується за рахунок державного та обласного бюджету, у тому числі за рахунок власних надходжень, добровільних внесків підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, громадських організацій та фізичних осіб.

12.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини Власнику, членам Власника, працівникам (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим пов'язаним із ними особам.

12.4. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізацію мети, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

12.5. Заклад здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань та на основі оперативного управління майном.

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

12.7. Заклад здійснює оплату праці в межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору.

12.8. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від установленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати.

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

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

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

12.12. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності.

### Розділ 13. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ

13.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів в установленому чинним законодавством порядку.

### Розділ 14. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

### Розділ 15. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

15.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

15.2. У разі припинення Закладу (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його активи мають бути передані одній або кільком неприбутковим закладам відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

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

15.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном, за дорученням Власника.

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

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

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

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

## Розділ 16. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

---