

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
16 березня 2021 року № 24

Голова обласної ради

_____ Ганна ЗАМАЗЄЄВА

СТАТУТ
Комунального закладу
"Привільненська спеціальна школа"
Баштанського району
Миколаївської обласної ради

(Нова редакція)

м. Миколаїв
2021 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Привільненська спеціальна школа" Баштанського району Миколаївської обласної ради (далі – Заклад, спеціальна школа) є закладом загальної середньої освіти для дітей з порушенням інтелектуального розвитку.

1.2. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Комунального закладу "Привільненська спеціальна школа" Баштанського району Миколаївської обласної ради.

1.3. Комунальний заклад "Привільненська спеціальна школа" Баштанського району Миколаївської обласної ради є правонаступником усіх прав та обов'язків Привільненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Баштанського району Миколаївської обласної ради.

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

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

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН "Про права дитини", Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про позашкільну освіту", "Про охорону дитинства", "Основи законодавства України про охорону здоров'я", "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", Сімейним кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про спеціальну школу, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Миколаївської обласної ради, розпорядженнями голови Миколаївської обласної ради, голови Миколаївської обласної державної адміністрації та цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою, що діє на підставі цього Статуту, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої

документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому чинним законодавством порядку.

1.7. Заклад є підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

1.8. Координацію діяльності Закладу у сфері забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти здійснює Миколаївська обласна державна адміністрація.

1.9. За своїм правовим статусом спеціальна школа є комунальним закладом, бюджетною установою та фінансується з обласного бюджету.

1.10. Заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

1.12. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу. Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ та організацій.

1.13. У межах своєї статутної діяльності та положень цього Статуту Заклад укладати від свого імені має право угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах.

1.14. Заклад є неприбутковим закладом у галузі освіти та не має на меті отримання прибутку (доходів). Заклад внесено до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.15. Найменування Закладу:

повне: Комунальний заклад "Привільненська спеціальна школа" Баштанського району Миколаївської обласної ради;
скорочене: КЗ "Привільненська СШ".

1.16. Місцезнаходження Закладу:

вул. Перемоги, 248, село Привільне, Баштанський район, Миколаївська область, Україна, 56130.

Розділ 2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дітей на здобуття загальної середньої освіти за спеціальною програмою на двох рівнях освіти:

початкова освіта - 1 - 4 класи;
базова середня освіта - 5 - 9 (10) класи.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

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

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

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

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

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

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

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

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

Розділ 3. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

3.1. Структура Закладу:

I рівень - початкова освіта (1 - 4 класи);

II рівень - базова середня освіта (5 - 9 (10) класи.

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

3.3. Заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, дошкільні групи.

3.4. Структурним підрозділом Закладу є інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Утримання учнів (вихованців) в інтернаті Закладу здійснюється за рахунок Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

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

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

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

3.7. Гранична наповнюваність учнів (вихованців) у класах становить:

дітей із легкими порушеннями інтелектуального розвитку - 12 осіб;

дітей зі складними порушеннями розвитку, помірними порушеннями інтелектуального розвитку - шість осіб.

Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків від граничної наповнюваності класів. У разі недостатньої кількості дітей в один клас можуть бути зараховані діти з легкими порушеннями інтелектуального розвитку та зі складними порушеннями розвитку, помірними порушеннями інтелектуального розвитку. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорії дітей, яких більше в класі. У разі коли дітей з різними порушеннями однакова кількість, гранична наповнюваність

визначається відповідно до тієї категорії дітей, порушення яких є функціонально складнішими.

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

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

Наповнюваність виховних груп у Закладі відповідає наповнюваності класів, а дошкільних груп - нормативам, установленим Міністерством освіти і науки України.

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

3.9. Здобувачі освіти, які можуть проживати в інтернаті спеціальної школи:

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, у вихідні, святкові дні та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів. Діти, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів можуть проживати в інтернаті спеціальної школи у випадках форс-мажорних обставин (надзвичайних, невідворотних обставин, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених вимогами цього Статуту, обов'язків відповідно до законодавчих та інших нормативних актів), оголошених Всесвітньою організацією охорони здоров'я пандемій, під час карантинних заходів, які регулюються нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України;

діти, перебування в дорозі яких в один бік перевищує: для здобувачів дошкільної та початкової освіти - 15 хвилин, для здобувачів базової середньої освіти – не більше 30 хвилин, або у разі, коли відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження, або згідно з рішенням Засновника;

діти, які потребують соціального захисту, - до рішення комісії з питань захисту прав дитини про її подальше влаштування, а саме:

діти, які перебувають у складних життєвих обставинах;

діти, які стали жертвами домашнього насильства;

у разі виявлення випадків жорстокого поводження з дітьми;

у разі виникнення безпосередньої загрози життю та здоров'ю дітей.

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

На вихідні, святкові дні та під час канікул до інтернату спеціальної школи без погодження служби у справах дітей та без заяви батьків може бути влаштовано дітей, перелічених вище категорій, а також:

дітей батьків, місце перебування яких наразі неможливо встановити. Підтвердженням зазначеного факту є довідка, видана органом місцевого самоврядування за останнім місцем проживання батьків про їх відсутність на території ОТГ (міста, іншої адміністративно-територіальної одиниці);

дітей, батьки яких знаходяться на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах охорони здоров'я. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я або сімейним лікарем;

дітей, батьки яких знаходяться під слідством за здійснення кримінального злочину, перебувають у закладі пенітенціарної служби, слідчому ізоляторі до рішення суду. Підтвердженням цього факту є довідка, видана зазначеними установами;

дітей, батьки яких перебувають в алкогольній та (або) наркотичній залежності і відмовляються від лікування. Підтвердженням цього факту є акт, складений за участю трьох свідків, які є громадянами України;

дітей, батьки яких не цікавляться їхнім життям та не відвідують їх у закладі більше трьох місяців, до визначення статусу. Підтвердженням цього факту є акт, складений працівниками спеціальної школи;

дітей, в сім'ях яких виникла загроза інфікування (захворювання) небезпечними інфекційними хворобами. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я;

дітей, батьки яких перебувають у розшуку. Підтвердженням цього факту є довідка, видана органами Національної поліції України;

дітей, які проживають за межами населеного пункту, де розташований заклад, та у зв'язку зі складними погодними умовами або відсутністю транспортного сполучення не мають можливості доїхати додому. Підтвердженням цього факту є дані Гідрометцентру України.

Рішення про влаштування дітей до інтернату спеціальної школи затверджується наказом директора.

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

Вихованці дошкільних груп спеціальної школи, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до інтернату спеціальної школи.

Розділ 4. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Зарахування дитини до Закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини або її законних представників чи заяви повнолітньої особи, поданої особисто.

До заяви (згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831 "Про затвердження Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти") додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка за формою первинної облікової документації № 086-1/о "Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду", затверджена згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;

карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о "Карта профілактичних щеплень", затверджена згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

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

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

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

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

оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;

висновок психіатра;

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

Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, крім зазначених, подаються документи, передбачені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831 "Про затвердження Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти" та постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866.

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

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

4.3. До 1-го класу спеціальних закладів освіти 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 діти з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути продовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

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

4.5. До Закладу для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку зараховуються особи, які мають легкі та помірні порушення інтелектуального розвитку, в тому числі діти з синдромом Дауна, розладами спектра аутизму.

4.6. Режим роботи Закладу визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців)

та вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється Педагогічною радою та затверджується директором.

4.7. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюються Педагогічною радою Закладу та затверджуються директором.

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

4.9. Тривалість уроків у 1-му класі становить 35 хвилин, у 2 – 4-х класах - 40 хвилин, у 5 – 12-х 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 Закладу.

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

4.11. Відповідальність за організацію діяльності Закладу, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на Засновника та на директора Закладу.

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

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

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

4.14. Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється Педагогічною радою Закладу та затверджується директором.

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

4.15. Спеціальна школа може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту".

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

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

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

4.16. 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.

4.17. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців). Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для вихованців дошкільних груп та дітей зі складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

4.18. У разі необхідності 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 із 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 Закладу зі збереженням

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

4.19. 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 – 9-х (10-х) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

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

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

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

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

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

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

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

Розділ 5. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ

5.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня у спеціальній школі

функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється згідно з наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі Положення про спеціальну школу.

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

5.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

представник інклюзивно-ресурсного центру (не рідше, ніж двічі на рік);

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

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

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

5.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;

надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);

визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);

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

5.4. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного

консиліуму. Засідання психолого-педагогічного консиліуму проводяться у разі необхідності, але не рідше ніж двічі на рік.

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

5.6. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану в індивідуальній або груповій формі проводяться у другій половині дня відповідно до освітньої програми Закладу.

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

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

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

5.9. У спеціальній школі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки (логоритміки), соціально-побутового або просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення).

5.10. 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 та індивідуальних особливостей учня (вихованця).

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

5.12. Медичні працівники Закладу забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, ознайомлюють педагогічних працівників та батьків із санітарно-гігієнічним режимом Закладу, клінічними проявами особливостей розвитку дітей, здійснюють просвітницьку роботу серед учнів (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя.

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

5.13. Заклади охорони здоров'я разом із відповідними органами управління освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів.

5.14. Працівники Закладу в установленому порядку проходять медичний огляд. Відсутність медогляду є підставою для відсторонення працівника від роботи без оплати праці.

5.15. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійсненням комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організацією раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних заходів та вимог техніки безпеки.

Розділ 6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу школи є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені чинним законодавством та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється спеціальною школою.

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

6.3. Здобувачі освіти мають право на:

навчання упродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих

ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської честі та гідності;

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 здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до чинного законодавства;

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

трудова діяльність у позаурочний час;

збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

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

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

6.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та

досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

6.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством та установчими документами Закладу.

6.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених актами Кабінету Міністрів України.

6.7. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну, в тому числі фахову 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.

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

6.9. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів (вихованців) відповідно до чинного законодавства.

6.10. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

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

6.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідками яких вони були особисто, або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.12. У Закладі обов'язковою є атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством, колективним, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

6.14. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.15. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.16. Педагогічні працівники, які порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.17. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

6.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право на:

захист відповідно до чинного законодавства прав та законних інтересів здобувачів освіти;

звернення до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обрання закладу освіти, освітньої програми, виду і форми здобуття дітьми відповідної освіти;

участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

завчасне отримання інформації про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надання згоди на участь у них дитини;

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

отримання інформації про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

подання керівництву або Засновнику заяви про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимогу повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.19. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

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;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати честь та гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формуваги навички здорового способу життя;

дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Закладі.

Розділ 7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Законом безпосередньо та через Орган управління.

7.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Законом визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу.

7.3. Засновник Закладу:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує Статут;

визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;

реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

7.4. Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій (підклучальній) раді Закладу.

7.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;

можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти здобувачам освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до чинного законодавства.

7.7. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу та є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

7.8. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Засновником. Керівник Закладу обирається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та/або стаж

педагогічної роботи у спеціальних закладах освіти не менше п'яти років, за результатами конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, відповідно до Положення, затвердженого Засновником.

7.9 Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством та установчими документами Закладу;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством та установчими документами Закладу;

за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

здійснює дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладів;

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

7.10. Керівник Закладу має право:

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.11. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

організувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

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 необхідності індивідуального навчального плану;

затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

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

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці та вимог техніки безпеки;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до чинного законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, 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;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до чинного законодавства;

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

звітувати перед загальними зборами про здійснення керівництва Закладом, розглядати питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

дотримуватись вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до чинного законодавства Засновником, Органом управління, установчими документами, колективним та строковим трудовим договором.

7.12. У разі відсутності керівника його обов'язки згідно із розподілом функціональних обов'язків виконує заступник. У разі відсутності особи, що може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує особа, визначена Засновником або Органом управління в установленому порядку.

7.13. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

7.14. Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства та умов укладеного трудового договору.

7.15. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством про працю.

7.16. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Закладу визначаються чинним законодавством України.

7.17. Основним колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада, яка створюється у випадках та в порядку, передбачених спеціальними законами.

7.18. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - колегіального органу управління Закладу.

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

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

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

Розділ 8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

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

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

8.3. 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.

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.

8.4. 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.

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

8.6. 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 Засновника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – керівнику уповноваженого ним органу.

Розділ 9. МАЙНО ЗАКЛАДУ

9.1. 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. Правоможність щодо розпорядження майном, закріпленим за Закладом, здійснює Засновник.

9.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Засновником або Органом управління;

капітальні вкладення і дотації з державного та місцевого бюджетів;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

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.

9.3. До майна Закладу належать:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема, інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені чинним законодавством.

9.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

9.5. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Органом управління можливості користування таким майном відповідно до чинного законодавства.

9.6. 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 Засновником.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на розвиток Закладу у визначеному Засновником порядку.

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

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

Розділ 10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про повну загальну середню освіту», "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема, на:

формування структури Закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

оплату праці працівників, установлення доплат, надбавок, винагород, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інші види стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Закладу;

укладення відповідно до чинного законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

10.2. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до чинного законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

10.3. Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до установчих документів, зокрема для організації та забезпечення діяльності Закладу, та не можуть бути вилучені до доходів державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

10.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Органом управління з урахуванням пропозицій Закладу.

10.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Учні та їхні батьки можуть отримувати у Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

10.6. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності в установленому чинним законодавством порядку.

Розділ 11. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

11.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів у встановленому чинним законодавством України порядку.

Розділ 12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм,

проектів, установлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

Розділ 13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

13.2. 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.

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

13.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном, за дорученням Засновника.

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

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

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

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

Розділ 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення обласної ради

16 березня 2021 року № 24

Голова обласної ради

_____ Ганна ЗАМАЗЄЄВА

СТАТУТ

Комунального закладу «Березківський мистецький ліцей»
Миколаївської обласної ради
(Нова редакція)

м. Миколаїв
2021 рік

Додаток 12
до рішення обласної ради
16 березня 2021 року № 24

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Березківський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради (далі – Заклад) - заклад спеціалізованої мистецької освіти, що забезпечує здобуття початкової та профільної мистецької освіти одночасно зі здобуттям повної загальної середньої освіти на всіх або окремих її рівнях.

1.2. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Комунального закладу «Березківський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради.

1.3. Комунальний заклад «Березківський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради є правонаступником усіх прав та обов'язків Комунального закладу «Березківський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа-інтернат-ліцей I-III ступенів» Миколаївської обласної ради.

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

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

1.6. Комунальний заклад «Березківський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Сімейним кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Миколаївської обласної ради, розпорядженнями Миколаївської обласної ради та Миколаївської обласної державної адміністрації, цим Статутом.

1.7. Заклад є підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

1.8. Координацію діяльності Закладу у сфері забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти здійснює Миколаївська обласна державна адміністрація.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Закладу:

повне: Комунальний заклад «Березківський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради.

скорочене: КЗ «Березківський МЛ».

2.2. Юридична адреса:

вул. Ковальського, 10,
с. Берізки,
Кривоозерський район,
55114.

Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Метою діяльності Закладу є реалізація права учнів (вихованців) на здобуття повної загальної середньої освіти та спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності.

3.2. Заклад задовольняє потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти та початкової і профільної мистецької освіти.

3.3. Головною метою Закладу є:

забезпечення єдності навчання і виховання;

забезпечення реалізації прав вихованців на здобуття дошкільної, початкової, повної загальної середньої, поглибленої, профільної, професійної, професійно-технічної освіти;

формування освітніх програм спеціалізованої мистецької освіти;

забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів і набуття компетентностей, необхідних для подальшої мистецької та науково-технічної діяльності;

забезпечення реалізації потреб громадян, суспільства і держави у загальній середній освіті, формування мистецько-творчого та інтелектуального потенціалу України, вихованого на засадах національної культури;

формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості, орієнтованої на здобуття вищої мистецької освіти та отримання мистецьких професій відповідного фаху.

3.4. Основними завданнями Закладу є:

реалізація права дітей на повну загальну середню освіту, розвиток їхніх природних здібностей і обдарувань та наукового світогляду;

виховання та розвиток мистецьких здібностей учнів;

створення сприятливого середовища для розвитку мистецьких здібностей і талантів учнів для досягнення ними результатів навчання;

здобуття спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності та набуття початкових професійних компетентностей для подальшого здобуття наступного рівня мистецької освіти;

підготовка до професійної мистецької діяльності відповідно до мистецького профілю школи;

сприяння участі учнів у всеукраїнських та міжнародних спеціалізованих мистецьких проєктах (конкурсах, виставках, фестивалях, олімпіадах, турнірах тощо) та заходах з навчальних предметів загальноосвітнього циклу.

3.5. Діяльність Закладу будується на принципах:

доступності;

гуманізму;

демократизму;

незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань;

рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;

особистісно зорієнтованому підході;

інтегрованості освітнього процесу;

забезпеченості практичної спрямованості освіти;

перспективності навчання відповідно до сучасних потреб суспільної практики.

Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

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, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;

мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі дошкільне відділення, пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

4.2. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

Розділ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

5.1. Комунальний заклад «Березківський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради є юридичною особою, що діє на підставі цього Статуту, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому чинним законодавством порядку.

5.2. За своїм правовим статусом Заклад є комунальним закладом, бюджетною установою та фінансується з обласного бюджету.

5.3. Заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

5.4. У межах своєї статутної діяльності та положень цього Статуту Заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах.

5.7. Заклад є неприбутковим закладом у галузі освіти та не має на меті отримання прибутку (доходів). Заклад внесено до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Розділ 6. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ДО ІНШОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

6.1. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року згідно з наказом директора на підставі заяви батьків або інших законних представників учня (вихованця) та документів, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Зарахування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до затвердженого плану прийому та за наявності вільних місць.

6.3. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу в окремих випадках

можливе протягом навчального року за наявності вільних місць у відповідних класах.

6.4. Переведення до іншого закладу освіти, відрахування та випуск учнів (вихованців) здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Наповнюваність класів у Закладі не може перевищувати 30 учнів (вихованців).

6.6. Зарахування здобувачів освіти на повне державне утримання та дітей з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з наказом директора Закладу, як правило, на початку року до 25 серпня, протягом року за наявності вільних місць та на підставі таких документів:

заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

копії свідоцтва про народження дитини;

копії паспорта (для неповнолітніх);

медичної картки встановленого зразка, витягу з історії розвитку дитини (ф. 086-1/0), результатів аналізів та довідки про відсутність карантину;

копії форми 0-63 про профілактичні щеплення;

довідки дільничного лікаря про відсутність інфекційних захворювань у будинку, де проживає дитина (дійсна протягом 3-х днів);

особової справи (витягу з особової справи), документа про відповідний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу);

довідки про стан матеріального забезпечення сім'ї для усіх дітей під час зарахування до Закладу.

Зарахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до Закладу проводиться згідно з наказом директора Закладу на підставі таких документів:

направлення служб у справах дітей за узгодженням з органом управління освітою, на підставі рішення органу виконавчої влади або місцевого самоврядування за місцем проживання (перебування) дитини.

6.7. Зарахування на навчання до професійних груп на здобуття професій відбувається за заявами здобувачів освіти. Професійна освіта здобувається на основі базової загальної середньої освіти із одночасним здобуттям

профільної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

6.8. Відрахування здобувачів освіти із Закладу може здійснюватися за заявою батьків, дозволу служб у справах дітей (за необхідності) та згідно з наказом директора.

Рішення про відрахування із Закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

Порядок переведення і випуску учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

6.9. Зарахування до груп продовженого дня та відрахування дітей із них здійснюється згідно з наказом директора Закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Режим дня, розклад занять (уроків) складаються з урахуванням типу Закладу, тривалості перебування дітей у ньому з дотриманням педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог.

Режим роботи і розклад уроків мають забезпечувати науково обґрунтоване співвідношення навчання, праці і відпочинку вихованців.

6.10. Випускникам за умови наявності у них відповідного рівня підготовки держава гарантує пільгові умови для вступу до державних та комунальних закладів професійної (професійно-технічної) освіти, вищих навчальних закладів усіх рівнів акредитації.

6.11. Здобувачі освіти, які можуть проживати в Закладі:

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, у вихідні, святкові дні та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів. Діти, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів можуть проживати в Закладі у випадках форс-мажорних обставин (надзвичайних, невідворотних обставин, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених вимогами цього Статуту, обов'язків відповідно до законодавчих та інших нормативних актів), оголошених Всесвітньою організацією охорони здоров'я пандемій, під час карантинних заходів, які регулюються нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України;

діти, перебування в дорозі яких в один бік перевищує: для здобувачів дошкільної та початкової освіти – 15 хвилин, для здобувачів базової середньої освіти – не більше 30 хвилин, або у разі, коли відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження, або згідно з рішенням Засновника;

діти, які потребують соціального захисту, - до рішення комісії з питань захисту прав дитини про її подальше влаштування, а саме:

діти, які перебувають у складних життєвих обставинах;

діти, які стали жертвами домашнього насильства;

у разі виявлення випадків жорстокого поводження з дітьми;

у разі виникнення безпосередньої загрози життю та здоров'ю дітей.

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

На вихідні, святкові дні та під час канікул до Закладу без погодження служби у справах дітей та без заяви батьків може бути влаштовано дітей, перелічених вище категорій, а також:

дітей батьків, місце перебування яких наразі неможливо встановити. Підтвердженням зазначеного факту є довідка, видана органом місцевого самоврядування за останнім місцем проживання батьків про їх відсутність на території ОТГ (міста, іншої адміністративно-територіальної одиниці);

дітей, батьки яких знаходяться на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах охорони здоров'я. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я або сімейним лікарем;

дітей, батьки яких знаходяться під слідством за здійснення кримінального злочину, перебувають у закладі пенітенціарної служби, слідчому ізоляторі до рішення суду. Підтвердженням цього факту є довідка, видана зазначеними установами;

дітей, батьки яких перебувають в алкогольній та (або) наркотичній залежності і відмовляються від лікування. Підтвердженням цього факту є акт, складений за участю трьох свідків, які є громадянами України;

дітей, батьки яких не цікавляться їхнім життям та не відвідують їх у Закладі більше трьох місяців, до визначення статусу. Підтвердженням цього факту є акт, складений працівниками Закладу;

дітей, в сім'ях яких виникла загроза інфікування (захворювання) небезпечними інфекційними хворобами. Підтвердженням цього факту є довідка, видана відповідним закладом охорони здоров'я;

дітей, батьки яких перебувають у розшуку. Підтвердженням цього факту є довідка, видана органами Національної поліції України;

дітей, які проживають за межами населеного пункту, де розташований заклад, та у зв'язку зі складними погодними умовами або відсутністю транспортного сполучення не мають можливості доїхати додому. Підтвердженням цього факту є дані Гідрометцентру України.

Рішення про влаштування дітей до Закладу затверджується згідно з наказом директора.

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

6.12. Набір та зарахування дітей до дошкільного відділення здійснюється на підставі Положення про дошкільне відділення, зареєстрованого згідно з чинним законодавством, яке є неодмінним додатком до Статуту Закладу. Документи про зарахування або про відрахування дітей подаються батьками особисто або особами, які їх замінюють.

6.13. У дошкільному відділенні встановлюється гнучкий режим роботи, що передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також за необхідності працюють чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні. Цілодобово у Закладі перебувають діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та діти із сімей пільгових категорій.

6.14. Для дітей з особливими освітніми потребами, які мають мистецькі здібності, можуть створюватися дошкільні групи з інклюзивною формою навчання. Кількість дітей у групах визначається згідно з нормативними документами.

6.15. Переведення здобувачів освіти до наступного класу Закладу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Розділ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Дитина, яка зараховується до Закладу, отримує статус вихованця.

7.2. Заклад відповідно до контингенту учнів (вихованців) та цього Статуту забезпечує здобуття ними:

дошкільної освіти;

початкової освіти тривалістю чотири роки;

базової середньої освіти тривалістю п'ять років;

профільної та повної загальної середньої освіти тривалістю два роки (з вересня 2027 року строк здобуття профільної середньої освіти усіма здобувачами освіти становитиме три роки).

7.3. Освітній процес у Закладі здійснюється за двома циклами: загальноосвітнім, який забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, та фаховим мистецьким, який забезпечує здобуття спеціалізованої мистецької освіти.

7.4. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до освітньої програми (у тому числі наскрізної), що розробляється на основі типової освітньої програми, схваленої педагогічною радою та затвердженої директором Закладу.

Заклад може використовувати типову або інші освітні програми, які розроблені спеціалізованим мистецьким закладом освіти чи іншим суб'єктом освітньої діяльності та затверджені відповідно до чинного законодавства України і спрямовуються на здобуття повної загальної середньої освіти одночасно з розвитком мистецьких здібностей, виявленням індивідуальних обдарувань, формуванням компетентностей, спрямованих на професійну творчу самореалізацію особистості.

7.5. Заклад створює умови для здобуття початкової та/або профільної мистецької освіти для дітей з особливими освітніми потребами.

7.6. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

7.7. Індивідуальна освітня траєкторія та диференційний підхід до учнів (вихованців) у Закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної складових навчального плану. Варіативна складова формується спеціалізованим мистецьким закладом освіти з урахуванням спеціалізації, профілю навчання і забезпечує опанування нормативного змісту початкової та профільної мистецької освіти. Загальноосвітній цикл забезпечує виконання вимог інваріантної складової, а фаховий мистецький цикл – виконання вимог варіативної складової навчального плану спеціалізованого мистецького закладу освіти.

7.8. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники Закладу 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.

7.9. Зміст навчання у Закладі реалізується за загальноосвітнім циклом відповідно до навчально-методичного забезпечення Міністерства освіти і науки України, за фаховим мистецьким циклом - відповідно до навчально-методичного забезпечення Міністерства культури України.

7.10. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Концепції та Стратегії розвитку Закладу і річного плану.

7.11. Основним документом, що регулює освітній процес у Закладі, є освітня програма, яка складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. Освітня програма розробляється Закладом та затверджується відповідно до Закону України «Про освіту».

7.12. Строк навчання для здобуття повної загальної середньої освіти становить 11 (12) років;

I ступінь – початкова школа (1-4-і класи) може бути з поглибленим вивченням іноземної мови (за бажанням батьків);

II ступінь – гімназія – основна школа (5-9-і класи) з поглибленим вивченням окремих предметів та допрофільною підготовкою;

III ступінь – старша школа (10-11(12)-і класи) з профільним та професійним навчанням.

Залежно від запитів громадськості та батьків, здібностей здобувачів освіти, можливостей матеріально – технічної бази, кадрового забезпечення Закладу профілі навчання можуть змінюватися з подальшим внесенням змін до відповідних положень структурних підрозділів.

7.13. Адміністрація Закладу спільно з профспілковим комітетом визначає порядок дня та робочий тиждень для усіх категорій працівників Закладу.

Заклад може працювати в режимі школи повного дня. Для здобувачів освіти за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють можуть створюватися групи продовженого дня відповідно до чинного законодавства. Порядок

створення груп продовженого дня у Закладі визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Режим роботи груп продовженого дня визначається згідно з наказом директора Закладу, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за рахунок інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

7.14. Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання відповідно до положень, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

У Закладі функціонують класи з поглибленим вивченням окремих предметів та класи, що навчаються за програмою загальної середньої освіти.

Навчальний рік у Закладі розпочинається у День знань – 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

7.15. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

7.16. Тривалість уроків у Закладі становить:
у перших класах – 35 хвилин;

у других – четвертих класах – 40 хвилин;

у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин.

Дозволяється інша тривалість уроків, яка не суперечить чинному законодавству.

7.17. Внесення змін до структури навчального року, тривалості навчального тижня, уроку, перерв, графіка канікул допускається лише за умови зміни навчального плану, цього Статуту, інших нормативних документів про освіту.

7.18. Здобувачам освіти надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу та складання іспитів екстерном.

7.19. Тижневе навантаження учнів встановлюється Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

7.20. За рішенням педагогічної ради Закладу встановлюється шестиденний або п'ятиденний навчальний тиждень.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких визначається радою Закладу. Під час надзвичайних ситуацій може встановлюватися особливий режим Закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби та органами управління освіти.

7.21. Поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти та вибір їх форм, змісту та способу здійснює Заклад відповідно до чинного законодавства. Критерії оцінювання здійснюються у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджено Міністерством освіти і науки України, та фіксуються в особових справах здобувачів освіти.

7.22. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують документи про освіту відповідно до чинного законодавства.

7.23. За досягнення у навчанні та вихованні для вихованців встановлюються форми морального і матеріального заохочення, що визначаються радою Закладу (у межах коштів, передбачених на ці цілі), а також встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: свідоцтво з відзнакою, похвальний лист, стипендія, срібна медаль «За успіхи у навчанні», золота медаль «За особливі успіхи у навчанні».

7.24. Порядок надання платних послуг здійснюється відповідно до чинного законодавства. Заклад може виконувати освітні програми та надавати платні послуги (навчання за додатковими програмами, викладання спеціальних курсів, дисциплін, заняття з поглибленим вивченням предметів тощо), що не передбачено відповідними освітніми програмами, на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

7.25. У Закладі створюються та функціонують методичні об'єднання та творчі групи педагогів.

7.26. Варіативність загальної середньої освіти забезпечується наявністю у її змісті таких компонентів:

державний – визначається Міністерством освіти і науки України.

ліцейський – визначається ліцеєм з урахуванням інтересів та побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей Миколаївщини і держави в цілому.

7.27. Освітній процес здійснюється у формі уроків, спарених занять, модулів, індивідуальних та факультативних занять, різноманітних позакласних заходів.

7.28. За наявності відповідного контингенту дітей, матеріально-технічної бази та кадрового складу Заклад може мати у своєму складі класи з інклюзивним навчанням.

7.29. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Закладі організовується відповідно до чинного законодавства.

7.30. У Закладі за наявності не менше 15 дітей різного віку із загальним недорозвитком мовлення вводиться посада вчителя-логопеда. Корекційні заняття проводяться відповідно до Положення про логопедичні пункти системи освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

7.31. Відповідно до принципів дидактики та виховання, з метою збереження та розвитку психологічного та фізіологічного здоров'я вихованці виконують різні види суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних особливостей, вимог санітарного законодавства, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

7.32. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, перебувають у Закладі на повному державному утриманні відповідно до норм та нормативів, установлених чинним законодавством.

7.33. Заклад виділяє кошти для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які потребують соціальної допомоги, на оздоровлення, відвідування хворих у лікувальних установах, проведення днів народження, традиційних шкільних свят і спортивно-культурних заходів за наявності бюджетних коштів та коштів, отриманих від власної господарської діяльності.

7.34. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до чинного законодавства. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.40. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників може здійснюватися за різними видами та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або здійснюють освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

Розділ 8. ОРГАНІЗАЦІЯ ЛІКУВАЛЬНО-ОЗДОРОВЧОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я.

8.2. Цілодобове медичне обслуговування здобувачів освіти у Закладі здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису. У разі тимчасової вакансії посад медичних працівників окремих спеціальностей медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих закладів охорони здоров'я за територіальним принципом.

8.3. Усі навчально-виховні, лікувально-профілактичні та реабілітаційні заходи є складовою частиною оздоровчого режиму, додержання якого є обов'язковим для усіх учасників освітнього та лікувально-реабілітаційного процесів.

8.4. Адміністрація Закладу під час канікул організовує відпочинок та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, оздоровчих і спортивних таборах тощо. Здобувачам освіти, які потребують санаторно-курортного лікування, першочергово протягом року виділяються путівки до відповідних закладів відповідного профілю.

8.5. Організація лікувально-профілактичної роботи в Закладі проводиться з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей вихованців. При цьому береться до уваги основне захворювання та соматична ослабленість.

8.6. Лікувально-профілактичні заходи передбачають:

оцінку фізичного розвитку дитини;

контроль за режимом та організацією харчування у Закладі;

організацію щорічних профілактичних оглядів та планової диспансеризації здобувачів освіти;

організацію і контроль за повнотою та своєчасністю проведення профілактичних щеплень здобувачам освіти; контроль і методичну допомогу в організації роботи з фізичного виховання, загартовування;

надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення;

забезпечення специфічної немедикаментозної та медикаментозної, фізіотерапевтичної, інших видів лікування, у тому числі з використанням бази лікувально-профілактичних закладів за територіальним принципом.

8.7. Спільна діяльність медичних, педагогічних працівників, психолога полягає у медичних і психолого-педагогічних спостереженнях за здобувачами освіти у процесі занять та в позаурочний час. Дані спостережень узагальнюються для розроблення системи індивідуальної траєкторії навчання і виховання дитини.

8.8. Заклад забезпечує перевезення вихованців до дитячих закладів охорони здоров'я на консультацію та/або госпіталізацію та їх повернення до Закладу.

8.9. Контроль за організацію медичних, санітарно-гігієнічних і протиепідемічних заходів, якістю харчування покладається на директора Закладу.

8.10. Харчування здобувачів освіти у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування у закладах освіти, затверджених Кабінетом Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я та Міністерства освіти і науки України.

Розділ 9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні, науково-педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які здійснюють освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Здобувач освіти – вихованець, учень (учениця), інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами чинного законодавства України, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу та цим Статутом.

9.2. Здобувачі освіти, які можуть проживати у Закладі:

діти віком від 4 до 18 років, діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

діти з особливими освітніми потребами (збережений інтелект);

діти із сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах;

обдаровані діти;

діти, які потребують соціального захисту відповідно до рішення комісії з питань захисту прав дитини про їх подальше влаштування.

9.3. Здобувачі освіти мають право на:

якісні освітні послуги та безпечні, нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

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

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

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та творчій діяльності.

9.4. Вихованці можуть бути передані до сімейних форм виховання в установленому чинним законодавством України порядку.

9.5. На час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між закладами освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою.

9.6. Здобувачі освіти зобов'язані:

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності), моральних та етичних норм;

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;

бережливо ставитися до майна Закладу, громадського та особистого майна;

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

поважати честь і гідність, права, свободи та законні інтереси усіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

виконувати вимоги цього Статуту та Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

поважати і берегти державні символи України;

дотримуватися правил особистої гігієни; поважати честь та гідність інших вихованців і працівників Закладу;

обережувати рідну природу та навколишній світ;

дотримуватися правил безпечної поведінки;

сумлінно та своєчасно виконувати завдання педагогів;

брати участь у навчально-виробничій праці;

брати участь у громадському житті Закладу;

проявляти милосердя до людей похилого віку, хворих, осіб з інвалідністю, надавати їм посильну допомогу.

9.7. Забезпечення захисту особистих прав та інтересів вихованців Закладу, надання практичної допомоги у розв'язанні питань юридичного забезпечення здійснюються юристом Закладу.

9.8. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання у педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до чинного законодавства;

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

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

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та інші) діяльність за межами закладу освіти;

безпечні і нешкідливі умови праці;

продовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні Закладу, роботі колегіальних органів управління Закладом.

9.9. Обов'язки педагогічних працівників:

сприяти розвитку інтелектуальних та творчих здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання свого народу та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

захищати здобувачів освіти 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 здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

9.10. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

9.11. Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюються трудовим договором відповідно до чинного законодавства.

9.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається директором Закладу на підставі чинного законодавства.

9.13. 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 чинного законодавства про працю.

9.14. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) можуть бути звільнені із займаної посади згідно з чинним законодавством України.

9.15. Заклад має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених чинним законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

9.16. Директор Закладу відповідно до чинного законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

9.16. Батьки або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

9.17. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до чинного законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань отримання освіти дітьми;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей, законними представниками яких вони є, результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

9.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

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

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати честь та гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

9.19. Учасники освітнього процесу – представники підприємств, установ, організацій (далі – представники громадськості) – мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

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

сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

брати участь в організації освітнього процесу;

проводити консультації для педагогічних працівників.

9.20. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися положень цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

дотримуватися виконання наказів та розпоряджень директора Закладу, рішень органів громадського самоврядування;

пропагувати здоровий спосіб життя.

9.21. У системі Закладу діє психологічна служба. Психологічне забезпечення освітнього процесу в Закладі здійснює практичний психолог.

9.22. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальними педагогами.

9.23. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя вихованців, їх фізичне і психічне здоров'я відповідно до чинного законодавства.

9.24. Права та обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

Розділ 10. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

10.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Закладом безпосередньо та через Орган управління.

10.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу.

10.3. Засновник Закладу:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує Статут;

визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;

реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

10.4. Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

10.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій (підклучальній) раді Закладу.

10.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;

можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти здобувачам освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до чинного законодавства.

10.7. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу та є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

10.8. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Засновником. Керівник Закладу обирається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи у закладах освіти не менше трьох років, за результатами конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, відповідно до Положення, затвердженого Засновником.

10.9 Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством та установчими документами Закладу;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством та установчими документами Закладу;

за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

здійснює дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладів;

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

10.10. Керівник Закладу має право:

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством та строковим трудовим договором, у

тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

10.11. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

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 необхідності індивідуального навчального плану;

затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

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

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці та вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до чинного законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, 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;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до чинного законодавства;

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

звітувати перед загальними зборами про здійснення керівництва Закладом, розглядати питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

дотримуватись вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до чинного законодавства Засновником, Органом управління, установчими документами, колективним та строковим трудовим договором.

10.12. У разі відсутності керівника його обов'язки згідно із розподілом функціональних обов'язків виконує заступник. У разі відсутності особи, яка може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує особа, визначена Засновником або Органом управління в установленому порядку.

10.13. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про

освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

10.14. Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства та умов укладеного трудового договору.

10.15. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством про працю.

10.16. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Закладу визначаються чинним законодавством України.

10.17. Основним колегіальним органом управління Законом є педагогічна рада, яка створюється у випадках та в порядку, передбачених спеціальними законами.

10.18. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - колегіального органу управління Закладу.

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

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

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

Розділ 11. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

11.1. До структури Закладу належать підрозділи:

Освітній: дошкільне відділення, початкова школа, гімназія (з поглибленим вивченням предметів), ліцей (з поглибленим вивченням предметів та/або з профільним навчанням (за одним чи двома спрямуваннями) та наданням професійної освіти.

Виховний: пансіон з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі і за рахунок Засновника, з частковим та повним перебуванням дітей у Закладі; соціально-психологічна служба; школа дитячої творчості, адміністративно-управлінський; господарський; медичний.

11.2. Структуру Закладу, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Закладу, функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Закладу затверджує директор Закладу.

11.3. Штатну чисельність Закладу директор визначає з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості освітніх послуг та обов'язкової медичної допомоги.

Розділ 12. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

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

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

12.3. 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. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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 Засновника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – керівнику уповноваженого ним органу.

Розділ 13. МАЙНО ЗАКЛАДУ

13.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самотійному 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. Правоможність щодо розпорядження майном, закріпленим за Закладом, здійснює Засновник.

13.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Засновником або Органом управління;

капітальні вкладення і дотації з державного та місцевого бюджетів;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

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.

13.3. До майна Закладу належать:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема, інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені чинним законодавством.

13.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

13.5. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Органом управління можливості користування таким майном відповідно до чинного законодавства.

13.6. 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 Засновником.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на розвиток Закладу у визначеному Засновником порядку.

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

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

Розділ 14. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

14.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про повну загальну середню освіту», "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема, на:

формування структури Закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

оплату праці працівників, установлення доплат, надбавок, винагород, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інші види стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Закладу;
укладення відповідно до чинного законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

14.2. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до чинного законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

14.3. Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до установчих документів, зокрема для організації та забезпечення діяльності Закладу, та не можуть бути вилучені до доходів державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

14.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Органом управління з урахуванням пропозицій Закладу.

14.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Учні та їхні батьки можуть отримувати у Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

14.6. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності в установленому чинним законодавством порядку.

Розділ 15. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

15.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями здійснюються на підставі чинного законодавства України.

15.2. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів у встановленому чинним законодавством України порядку.

Розділ 16. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

Розділ 17. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

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

17.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління за дорученням Засновника. Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством.

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

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

17.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, виділення або перетворення) установчі документи Закладу передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу обласного бюджету.

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

Розділ 18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
16 березня 2021 року № 24

Голова обласної ради

_____ Ганна ЗАМАЗЄЄВА

СТАТУТ
Комунального закладу «Миколаївський спортивний ліцей»
Миколаївської обласної ради
(Нова редакція)

м. Миколаїв
2021 рік

Додаток 13
до рішення обласної ради
16 березня 2021 року № 24

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради (далі – Заклад) – заклад спеціалізованої освіти, що забезпечує здобуття освіти спортивного профілю одночасно зі здобуттям повної загальної середньої освіти на всіх її рівнях.

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

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

1.3. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» «Про охорону дитинства», «Про фізичну культуру і спорт», «Про захист персональних даних», Положення про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю зі специфічними умовами навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.1999 № 2061 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 73, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Миколаївської обласної ради, розпоряджень голови Миколаївської обласної державної адміністрації та цього Статуту.

1.4. Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради виступає правонаступником усього майна, усіх прав і обов'язків Комунального закладу «Загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів – центр загальної і профільної освіти та комплексної реабілітації» Миколаївської обласної ради.

1.5. Заклад є підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

1.6. Координацію діяльності Закладу у сфері забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти здійснює Миколаївська обласна державна адміністрація.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Закладу:

повне: Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей»
Миколаївської обласної ради;

скорочене: КЗ «Миколаївський спортивний ліцей».

2.2. Місцезнаходження Закладу:

проспект Миру, 15,
м. Миколаїв,
54018.

Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради є закладом спеціалізованої освіти спортивного профілю зі специфічними умовами навчання, метою якого є реалізація права громадян на отримання повної загальної середньої освіти, відбір та спортивна підготовка обдарованих дітей, в першу чергу із сімей соціально незахищених категорій, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, створення умов для розвитку їх індивідуальних здібностей з метою поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту та досягнення спортивних результатів.

3.2. Головними завданнями Закладу є:

всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: вільне володіння державною мовою; математична компетентність; компетентність у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів 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;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

всебічний розвиток дитини, її талантів, здібностей, компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей і потреб, формування цінностей, розвиток самостійності, творчості та допитливості, що передбачено концепцією Нової української школи;

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

створення учням сприятливих умов для поєднання інтенсивного та високоефективного навчально-тренувального процесу та спортивної роботи з навчанням, відпочинком, відновленням сил та енергії;

оновлення змісту роботи, розробка та апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання.

Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;

мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців);

утримання учнів (вихованців) у Закладі здійснюється за рахунок Засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених чинним законодавством;

4.2. Заклад освіти несе відповідальність перед суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

Розділ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

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

5.2. Заклад має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

5.3. Заклад користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, на праві оперативного управління.

5.4. Заклад має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

5.5. Заклад має повну юридичну правоздатність і здійснює будь-які операції у межах предмета своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

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

Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО, НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО, ВИХОВНОГО ПРОЦЕСІВ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану та плану роботи на рік, які затверджує директор Закладу.

6.2. Освітній процес у Закладі регламентує наскрізна освітня програма, розроблена відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про повну загальну середню освіту», та спеціальними законами.

6.3. Освітню програму схвалює педагогічна рада Закладу та затверджує його директор.

6.4. На основі освітньої програми Заклад складає навчальний план та затверджує його відповідно до чинного законодавства.

6.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

6.6. Заклад реалізує безперервний освітній процес на всіх рівнях освіти, а саме:

початкова (1-4 класи),

базова середня (5-9 класи),

повна загальна середня та профільна (10-11(12) класи).

6.7. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

6.8. Заклад має у своїй структурі загальноосвітній напрям, який забезпечує надання базової загальної середньої освіти та надання освіти спортивного спрямування.

6.9. У складі Закладу функціонує пансіон з частковим та (або) повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок Засновника.

6.10. У Закладі створюються та функціонують: навчальна та навчально-спортивна частина, медична, господарська частина, методична рада; педагогічна рада; рада школи; класи, спортивні відділення (секції), бібліотека, соціально-психологічна служба; інші підрозділи, необхідні для забезпечення діяльності закладу.

Для цілодобового перебування у Закладі діє гуртожиток (пансіон), їдальня, медична частина, пральня.

6.11. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

6.12. Освітню, виховну, навчально-тренувальну та спортивну діяльність Заклад планує самостійно. Організація освітнього процесу здійснюється за освітніми програмами, навчальними планами та індивідуальними навчальними планами.

6.13. Освітні програми Заклад формує на підставі типових освітніх програм, які не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти. Освітні програми схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються його директором.

6.14. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

6.15. Основними документами, які регулюють навчальний та спортивно-тренувальні процеси у Закладі є: типові навчальні плани, затверджені Міністерством освіти і науки України та програми з відповідних видів спорту.

6.16. Навчально-тренувальний процес та спортивна робота є невід'ємними складовими роботи закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю.

Основними формами навчально-тренувальної роботи є: групові та індивідуальні навчально-тренувальні заняття, теоретичні заняття, самостійна робота за індивідуальними планами, медико-відновлювальні заходи, навчально-тренувальні збори, робота у спортивно-оздоровчих таборах, тренерська, інструкторська практика.

Основною формою спортивної роботи Закладу є участь учнів у спортивних змаганнях різного рівня.

6.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних та навчально-тренувальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до освітньої програми та навчальних планів з видів спорту з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

6.18. Структура навчального року посеместрова. Тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації

освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів і має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

6.19. Заклад має право встановлювати свою символіку та атрибутику, використовувати спортивно-оздоровчі та спеціальні спортивні бази (стадіони, майданчики) інших юридичних осіб (за погодженням з галузевим управлінням), у період канікул проводити навчально-тренувальні збори з кожного виду спорту у межах чисельності учнівського контингенту.

6.20. Заклад працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні освіти відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

6.21. Заклад може надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, відповідно до Порядку надання платних послуг, затвердженого відповідно до чинного законодавства України.

6.22. Наповнюваність класів у Закладі встановлюється відповідно до чинного законодавства та не може перевищувати 30 осіб.

6.23. У Закладі відповідно до нормативів наповнюваності класів можуть створюватися спортивні класи з відповідного виду спорту та (або) комбіновані класи з різних видів спорту.

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

6.25. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11(12)-х класах – 45 хвилин.

6.26. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів рекомендується не менше 15 хв., 5-11(12) класів - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштувати дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів. У середині зведеного навчального заняття необхідно організувати перерву тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

6.27. Навчальний рік у Закладі, як правило, розпочинається у День знань – 01 вересня, і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

6.28. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів. Графік канікул встановлюється Закладом з урахуванням навчального та тренувального процесів.

6.29. Учні можуть залишатися на канікулярний час у Закладі для участі у змаганнях, навчально-тренувальних зборах відповідно до затверджених календарних планів спортивно-масових заходів.

6.30. Залучення учнів під час освітнього, навчально-тренувального процесів до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.31. Медичне обслуговування вихованців Закладу здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу, та медичними працівниками лікувально-профілактичних установ за територіальним принципом.

6.32. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у Закладі покладається на Засновника та/або уповноважену особу та директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) устанавлюються Кабінетом Міністрів України.

6.33. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів з охорони здоров'я, якістю харчування учнів (вихованців) здійснюється в установленому чинним законодавством України порядку.

6.34. Соціально – психологічний супровід освітнього процесу в Закладі здійснюється практичним психологом та соціальним педагогом.

6.35. Виховний процес у Закладі визначається на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

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

6.37. Примусове залучення учнів (вихованців) Закладу до вступу до будь-яких об'єднань громадян, релігійних організацій та воєнізованих

формувань, а також до діяльності у зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є: учні (вихованці), адміністрація, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

7.3. Учні мають право на:

доступність загальної середньої освіти;

вибір факультативів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять, профілю навчання у профільній школі;

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

доступ до інформації з усіх галузей знань;

участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; у роботі органів учнівського самоврядування Закладу; в обговоренні та внесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

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;

безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

7.4. Учні зобов'язані:

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

дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та режиму Закладу;

бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм;

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

дотримуватися правил особистої гігієни;

дотримуватися правил техніки безпеки.

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

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів.

7.7. Педагогічний працівник:

планує освітній процес з предмета, який викладає, відповідно до освітньої програми;

забезпечує належний рівень викладання навчальної дисципліни та засвоєння учнями освітньої програми з дотриманням вимог відповідного Державного стандарту загальної середньої освіти;

застосовує різноманітні форми, методи та засоби навчання, сучасні освітні технології, зокрема інформаційні, а також цифрові освітні ресурси, упроваджує перспективний педагогічний досвід;

здійснює освітній процес з урахуванням психофізіологічних особливостей учнів та специфіки навчального предмета;

вживає заходів для зацікавлення учнів навчанням, організовує самостійну освітню діяльність учнів, зокрема дослідницьку;

сприяє розвитку здібностей та обдарувань учнів, формуванню в них загальної культури та навичок здорового способу життя;

проводить індивідуальну, позаурочну роботу з учнями з предмета, який викладає;

оцінює навчальні досягнення учнів відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

доводить результати оцінювання до відома учнів, їхніх батьків або інших законних представників;

настановленням і особистим прикладом утверджує в учнів повагу до суспільної

моралі та моральних цінностей: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;

виховує в дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних і культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримується педагогічної етики, поважає честь та гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

захищає учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації;

запобігає вживанню учнями алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам та проявам асоціальної поведінки, пропагує здоровий спосіб життя;

вживає заходів до збереження життя та здоров'я учнів під час освітнього процесу, негайно повідомляє адміністрацію Закладу про нещасний випадок, що трапився з учнем, надає йому домедичну допомогу та викликає медпрацівника. Бере участь у розслідуванні нещасного випадку та вживає заходів щодо усунення його причин;

проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час освітнього процесу, контролює виконання учнями інструкцій з техніки безпеки;

повідомляє керівництво Закладу про факти булінгу стосовно учнів, педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого був особисто, або інформацію про які отримав від інших осіб, вживає невідкладних заходів щодо припинення булінгу;

проводить ретельну перевірку підготовки дослідів та своєчасне розслідування і облік нещасних випадків, пов'язаних з роботою учнів у кабінетах, вживає заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку;

перевіряє знання й виконання лаборантом і учнями правил та інструкцій з охорони праці;

бере участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти, методичного об'єднання, роботі конференцій, семінарів, клубів та інших заходах;

дотримується академічної доброчесності та забезпечує її дотримання учнями в освітньому процесі;

замінює відповідно до наказу директора інших тимчасово відсутніх учителів;

постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

підвищує кваліфікацію та атестується раз на п'ять років;

проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності раз на три роки;

веде встановлену документацію та належно зберігає її;

чергує у закладі освіти відповідно до графіка чергувань;

проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди в установлені строки;

дотримується вимог цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

допускає у визначеному порядку на заняття представників адміністрації школи з метою контролю та оцінки своєї діяльності.

7.8. Педагогічні працівники мають також інші права і обов'язки та несуть матеріальну відповідальність, передбачену чинним законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом, за збереження матеріальних цінностей.

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

7.10. Усі педагогічні працівники Закладу проходять атестацію. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7.11. Директор Закладу відповідно до чинного законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень за реалізацію інноваційних проєктів в освітньому процесі.

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

захищати відповідно до чинного законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладу освіти та органів управління освітою з питань освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в освітньому закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), результати навчання своїх дітей, законними представниками яких вони є, результати оцінювання якості освіти у Зкладі та його освітньої діяльності;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу згідно з чинним законодавством.

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти;

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

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;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати честь та гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії та культури, цінностей інших народів;

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

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконання вимог чинного законодавства;

сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування).

Розділ 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Закладом безпосередньо та через Орган управління.

8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу.

8.3. Засновник Закладу:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує Статут;

визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;

реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

8.4. Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій (підклучальній) раді Закладу.

8.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;

можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти здобувачам освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до чинного законодавства.

8.7. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу та є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

8.8. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Засновником. Керівник Закладу обирається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи у закладах освіти не менше трьох років, за результатами конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, відповідно до Положення, затвердженого Засновником.

8.9 Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством та установчими документами Закладу;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством та установчими документами Закладу;

за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

здійснює дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладів;

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

8.10. Керівник Закладу має право:

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

8.11. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту», "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

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 необхідності індивідуального навчального плану;

затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

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

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці та вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до чинного законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, 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;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до чинного законодавства;

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

звітувати перед загальними зборами про здійснення керівництва Закладом, розглядати питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

дотримуватись вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до чинного законодавства Засновником, Органом управління, установчими документами, колективним та строковим трудовим договором.

8.12. У разі відсутності керівника його обов'язки згідно із розподілом функціональних обов'язків виконує заступник. У разі відсутності особи, яка може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує особа, визначена Засновником або Органом управління в установленому порядку.

8.13. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

8.14. Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства та умов укладеного трудового договору.

8.15. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством про працю.

8.16. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Закладу визначаються чинним законодавством України.

8.17. Основним колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада, яка створюється у випадках та в порядку, передбачених спеціальними законами.

8.18. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - колегіального органу управління Закладу.

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

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

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

Розділ 9. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

9.1. До структури Закладу належать:

навчальний підрозділ;
адміністративно - управлінський підрозділ;
спортивно - виховний підрозділ;
харчоблок;
господарський підрозділ.

9.2. Структуру Закладу, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Закладу затверджує директор Закладу.

9.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Закладу затверджує директор Закладу.

9.4. Штатну чисельність працівників директор Закладу визначає з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності, якості надання освітніх послуг та обов'язкової медичної допомоги з урахуванням вимог чинного законодавства.

Розділ 10. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

10.1. Учнівський контингент Закладу формується зі спортивно обдарованих дітей, підлітків, жителів Миколаївської області та інших регіонів України на конкурсній основі відповідно до затвердженого галузевим управлінням плану прийому та за наявності вільних місць.

Умови прийому розробляються на кожен навчальний рік та погоджуються з галузевим управлінням.

10.2. Для конкурсного відбору та прийому учнів на навчання створюється приймальна комісія, склад якої затверджується директором Закладу. До складу комісії входять педагогічні та медичні працівники Закладу, тренери за видами спорту.

10.3. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу здійснюється за результатами конкурсного відбору, проведеного відповідно до умов прийому до Закладу, особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, згідно з наказом директора Закладу.

10.4. Обов'язковою умовою для учнів під час вступу до Закладу є проведення поглибленого медичного огляду, результати якого можуть бути підставою відмови у зарахуванні до Закладу.

10.5. Право на першочергове зарахування до Закладу мають діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які потребують соціальної підтримки та допомоги.

10.6. Директор Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

10.7. Переведення учнів (вихованців) Закладу до наступного класу та їх відрахування здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.8. Контроль за відповідністю освітнього рівня випускників Закладу (учнів 4-х, 9-х, 11(12)-х класів) вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

10.9. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів, вибір їх форм, змісту та способу здійснює Заклад.

10.10. Заклад розробляє та оприлюднює критерії, правила та процедури оцінювання знань учнів як складники внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

10.11. Облік оцінювання знань учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів (вихованців).

10.12. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

10.13. Учням (вихованцям), які закінчили гімназію (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

10.14. Учням (вихованцям), які закінчили ліцей (11(12)-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

10.15. Учні (вихованці), які не отримали документи про освіту через відсутність річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, можуть продовжити навчання екстерном.

10.16. За відмінні успіхи у навчанні учні (вихованці) 2-8-х, 10(11)-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники Закладу III ступеня – Почесною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів (вихованців) за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Розділ 11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

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

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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 Засновника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – керівнику уповноваженого ним органу.

12. МАЙНО ЗАКЛАДУ

12.1. 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. Правоможність щодо розпорядження майном, закріпленим за Закладом, здійснює Засновник.

12.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Засновником або Органом управління;

капітальні вкладення і дотації з державного та місцевого бюджетів;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

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.

12.3. До майна Закладу належать:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема, інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені чинним законодавством.

12.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

12.5. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Органом управління можливості користування таким майном відповідно до чинного законодавства.

12.6. 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 Засновником.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на розвиток Закладу у визначеному Засновником порядку.

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

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

Розділ 13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

13.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про повну загальну середню освіту», "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема, на:

формування структури Закладу та його штатного розпису;

оплату праці працівників, установлення доплат, надбавок, винагород, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інші види стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Закладу;
укладення відповідно до чинного законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

13.2. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до чинного законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

13.3. Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до установчих документів, зокрема для організації та забезпечення діяльності Закладу, та не можуть бути вилучені до доходів державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

13.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Органом управління з урахуванням пропозицій Закладу.

13.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Директор Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Учні та їхні батьки можуть отримувати у Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

13.6. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності в установленому чинним законодавством порядку.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (ВИХОВАНЦІВ)

14.1. Режим роботи визначається адміністрацією Закладу.

14.2. Під час канікул адміністрація Закладу сприяє організації відпочинку та оздоровлення учнів (вихованців) у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.

14.3. Утримання дітей у Закладі проводиться відповідно до чинного законодавства та порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України. (Пансіон).

14.4. Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування та діти, розлучені із сім'єю, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», перебувають у Закладі на повному державному утриманні відповідно до встановлених норм.

14.5. Утримання учнів у Закладі здійснюється за рахунок Засновника та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

14.6. З метою збереження здоров'я здобувачів освіти в умовах інтенсивної спортивно-тренувальної діяльності, медичний персонал Закладу здійснює систематичний медичний нагляд за станом здоров'я дітей.

Розділ 15. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

15.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів у встановленому чинним законодавством України порядку.

Розділ 16. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

16.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм і

проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

Розділ 17. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

17.2. 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.

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

17.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління, за дорученням Засновника.

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

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

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

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

Розділ 18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. 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.
