

ПРОЄКТ

Про зміну типу та найменування Антонівської загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів Миколаївської обласної ради та затвердження Статуту закладу

Тринадцята позачергова сесія восьмого скликання

З метою проведення деінституціалізації загальноосвітніх шкіл-інтернатів, приведення їх у відповідність до вимог чинного законодавства, відповідно до Законів України «Про освіту», статей 32-37 «Про повну загальну середню освіту», статті 90 Цивільного кодексу України, керуючись пунктом 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити тип та найменування закладу освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області - Антонівської загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів Миколаївської обласної ради на Комунальний заклад «Антонівський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради.
2. Затвердити Статут Комунального закладу «Антонівський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради (додається).
3. Директору Антонівської загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів Миколаївської обласної ради (Скопіній) вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту у новій редакції.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань науки і освіти, молоді, сім'ї і спорту, культури та духовності.

Голова обласної ради

Ганна ЗАМАЗЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення обласної ради

_ жовтня 2022 року № _

Голова обласної ради

_____ Ганна ЗАМАЗЄВА

СТАТУТ

Комунального закладу «Антонівський мистецький ліцей»

Миколаївської обласної ради

(нова редакція)

с.Антонівка 2022 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Антонівський 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 «Антонівський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради.

1.3. Комунальний заклад «Антонівський мистецький ліцей» Миколаївської обласної ради є правонаступником усіх прав та обов'язків Антонівської загальноосвітньої школи-інтернату 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 «Антонівський 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 «Антонівський мистецький ліцей»
Миколаївської обласної ради;

скорочене: КЗ «Антонівський МЛ».

2.2. Юридична адреса:

вул. Шкільна, 1,
с. Антонівка,
Миколаївський район,
Миколаївська область
56630

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 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 «Антонівський 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 профільних (старша школа) груп на здобуття професій відбувається за заявами здобувачів освіти. Профільна освіта

здобувається на основі базової загальної середньої 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. 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:

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 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 організацією 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 освіти 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;

оберігати 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 проєктів 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 додержуватися 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 в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

10.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Наглядовій (підкувальної) 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, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

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

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

створення у спеціальній школі 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 освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

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;

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, забезпечити 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 розробляти, затверджувати та оприлюднювати 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 видати 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;

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 виконує заступник згідно із розподілом функціональних обов'язків.

У разі відсутності особи, що 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 його дострокове розірвання 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 спеціальною школою є педагогічна рада, яка створюється у випадках та в порядку, передбачених спеціальними законами.

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

10.19. Усі педагогічні та медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради. Рішення педагогічної ради підписуються її головою та секретарем та вводяться в дію наказом директора. Засідання педагогічної ради проводяться у разі необхідності, але не рідше ніж чотири рази на рік.

Розділ 11. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

11.1. До структури Закладу належать підрозділи:

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

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 Законом.

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 прямі 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.
