

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Дніпропетровської  
обласної ради

14. 10. 2022 № 226-13/VI/11

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ  
„КРИВОРІЗЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА „ПЕРЛИНА”  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”**  
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 26137819

**1. Найменування та місцезнаходження Закладу**

**1.1. Найменування Закладу:**

повне — КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ „КРИВОРІЗЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА „ПЕРЛИНА” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене — КЗО „КСШ „ПЕРЛИНА” ДОР.

**1.2. Місцезнаходження Закладу:**

вул. Спарингулецька, 22, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська область, 50102, Україна.

Телефон: (0592) 50-16-01.

E-mail: perlinador@gmail.com; kzo.dobrinka.net; kzo3@ukr.net.

**2. Мета та предмет діяльності Закладу**

2.1. Метою Закладу є забезпечення реалізації права дітей із складними порушеннями розвитку на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах сприятливих для фізичної та духовної освіти, саморозвитку і соціалізації дитини, її формування як повноцінної особистості й відповідального громадянина України з урахуванням її індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів.

м. Кривий Ріг

2.2. Головна мета діяльності 2022 рік

Ці зміни є новою редакцією Статуту комунального закладу освіти „Криворізька спеціальна школа „Перлина” Дніпропетровської обласної ради”, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 07.08.2020 № 635-24/VII.

Комунальний заклад освіти „Криворізька спеціальна школа „Перлина” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Заклад) заснований на спільній власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Дніпропетровської області та перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – Орган управління майном).

Ідентифікаційний код органу управління майном 23928934.

Місцезнаходження: проспект Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про охорону дитинства”, „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, Положенням про спеціальну школу, іншими актами законодавства, рішеннями органу управління майном, розпорядженнями голови обласної ради та цим статутом.

Координацію навчально-методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу здійснює департамент освіти і науки облдержадміністрації у межах повноважень, установлених чинним законодавством України.

## **1. Найменування та місцезнаходження Закладу**

### **1.1. Найменування Закладу:**

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ „КРИВОРІЗЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА „ПЕРЛИНА” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – КЗО „КСШ „ПЕРЛИНА” ДОР”.

### **1.2. Місцезнаходження Закладу:**

вул. Староінгулецька, 22, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50102, Україна.

Телефони: 0892 501601.

E-mail: [perlinador@gmail.com](mailto:perlinador@gmail.com); [kzo.dor@ukr.net](mailto:kzo.dor@ukr.net); [kzo3@ukr.net](mailto:kzo3@ukr.net)

## **2. Мета та предмет діяльності Закладу**

2.1. Метою Закладу є забезпечення реалізації права дітей із складними порушеннями розвитку на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

забезпечення здобуття учнями (вихованцями) загальної середньої освіти на одному чи кількох її рівнях та/або дошкільної (за наявності дошкільного підрозділу) освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів;

створення умов для здобуття освіти учнями (вихованцями) шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, забезпечення універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості учнів (вихованців);

забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців);

надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) учням (вихованцям) та дітям, які не є учнями (вихованцями) спеціальної школи;

забезпечення навчання учнів (вихованців) за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі, які максимально сприяють засвоєнню знань і соціальному розвитку, використання в освітньому процесі допоміжних засобів для навчання, засобів альтернативної комунікації тощо;

викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням можливостей та потреб учнів способами, що є найбільш прийнятними для учнів спеціальної школи, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), використання допоміжних засобів для навчання;

організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту” та „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”;

засвоєння учнями (вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;

сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями);

формування компетентностей для подальшого самостійного життя, забезпечення розвитку природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, соціалізації учнів (вихованців);

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

надання консультацій батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) та їх активне залучення до освітнього процесу.

Заклад повинен:

забезпечувати здобуття освіти учнями (вихованцями) відповідно до державного стандарту дошкільної освіти (за наявності дошкільного підрозділу) та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до особливостей контингенту учнів (вихованців) та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи;

забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу);

створювати групи подовженого дня для виконання освітньої програми спеціальної школи;

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 листопада 2020 року № 1353.

2.3. Заклад забезпечує здобуття дошкільної та загальної середньої освіти на двох рівнях освіти: початкова освіта – 1-4 класи; базова середня освіта – 5-11 класи.

За наявності відповідного матеріально-технічного, навчально-методичного та кадрового забезпечення Заклад може забезпечувати здобуття профільної середньої освіти шляхом створення 12 і 13 класів.

Зміст дошкільної освіти визначається Державним стандартом дошкільної освіти (базовим компонентом).

Зміст початкової освіти визначається Державним стандартом початкової освіти.

Зміст базової середньої освіти визначається Державним стандартом базової середньої освіти.

2.4. Заклад забезпечує наступність і безперервність дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

2.5. Здобуття повної загальної середньої та дошкільної освіти, отримання корекційно-розвиткових послуг у Закладі учнями (вихованцями) із порушеннями інтелектуального розвитку здійснюється безоплатно за рахунок місцевого бюджету, коштів органу управління майном, інших джерел, не заборонених законодавством України.

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

2.7. Заклад несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу та державою за:

безпечні умови освітньої діяльності і дотримання норм Санітарного регламенту;

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;

прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

2.8. Автономія Закладу визначається його правом:

планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

формувати освітню програму або окремі програми дошкільної, початкової, базової та профільної освіти;

на основі освітніх програм розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;

спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;

забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;

брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;

забезпечувати добір і розстановку кадрів;

використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим статутом;

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

розвивати власну матеріально-технічну базу;

користуватися пільгами, передбаченими державою;

встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями;

брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

2.9. Заклад освіти бере на себе зобов'язання:

гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, законів України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про громадські об'єднання”, Конвенції про права дитини, інших нормативно-правових актів України та цього статуту;

планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів освіти;

забезпечувати єдність навчання та виховання;

оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів освіти;

створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;

додержуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу; видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;

проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством України;

здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або органом управління освіти.

### **3. Юридичний статус Закладу**

3.1. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад:

веде самостійний баланс, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку і штамп зі своїм найменуванням, бланки з реквізитами;

від свого імені вступає у відносини з державними органами, іншими підприємствами, організаціями й установами, на свій вибір здійснює види діяльності, передбачені цим статутом, а також інші види, що відповідають його цілям і завданням та не заборонені чинним законодавством України;

набуває майнові та немайнові права, відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, виступає позивачем і відповідачем у суді, користується іншими правами, несе відповідні обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

3.2. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та органу управління майном.

3.3. Заклад є неприбутковою організацією відповідно до чинного законодавства України.

### **4. Майно Закладу**

4.1. Майно Закладу становлять основні фонди (приміщення, обладнання), обігові кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області і закріплюється за ним на правах оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту. Повноваження органу управління майном визначаються чинним законодавством України.

4.3. Джерелом формування майна Закладу є:

майно, передане йому органом управління майном;

бюджетні кошти;

благодійні внески, пожертвування юридичних або фізичних осіб;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;  
інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.4. Заклад має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду майно в порядку, встановленому чинним законодавством України та органом управління майном.

4.5. Заклад реалізує право користування відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

4.6. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються ними добровільно або за рішенням суду.

4.7. Відчуження майна, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області і закріплене за Закладом, здійснюється органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.8. Заклад може забезпечуватись автотранспортом для перевезення учнів та для здійснення господарських потреб.

Засновник Закладу визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та назад (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів у межах кошторисних призначень.

Графік підвезення та кількість осіб встановлюються від наявних технічних можливостей автотранспортного засобу та фінансування.

4.9. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Заклад отримує необхідні ліцензії у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **5. Права та обов'язки Закладу**

5.1. Заклад має право:

самостійно здійснювати діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом;

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями розвитку;

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;

визначати форми та засоби організації освітнього процесу;

самостійно визначати потреби в матеріальних ресурсах;

залучати в необхідних випадках для виконання робіт на субпідрядних засадах підприємства та організації, фізичних осіб, а також вступати у відносини з іноземними фірмами й організаціями згідно з чинним законодавством України;

визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми освітні та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

визначати контингент учнів, установлювати форму одягу для учнів;  
спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

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

мати у своєму складі структурні підрозділи, філії для здійснення навчальної, виховної, корекційно-розвиткової та іншої діяльності, якщо це не суперечить чинному законодавству України;

формувати відповідно до чинного законодавства України штати адміністративно-господарського, педагогічного та іншого персоналу;

направляти працівників на всеукраїнські, міжнародні конференції, з'їзди та наради з актуальних проблем безперервної освіти, у службові відрядження в установленому порядку;

отримувати кошти й матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством України;

за погодженням з органом управління майном укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами й організаціями, а також з фізичними особами в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України і цього статуту;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів, спрямовувати кошти Закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

установлювати посадові оклади працівникам Закладу згідно з чинним законодавством України;

вести самостійно наукову, навчальну та іншу діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього статуту;

виходячи з ефективності та якості праці, визначати порядок і розміри доплат, надбавок, премій працівникам, інших виплат стимулюючого характеру в межах власного кошторису згідно з чинними нормативно-правовими актами;

запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі іноземних, на договірних (контрактних) умовах;

укладати договори з висококваліфікованими викладачами та фахівцями на проведення занять з основних курсів, спецкурсів, окремих лекцій та інших форм навчання;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України для закладів освіти;

надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України.

## 5.2. Обов'язки Закладу:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;



здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати введення в дію придбаного обладнання в порядку, визначеному чинним законодавством та цим статутом;

створювати належні умови для праці, забезпечення дотримання Кодексу законів України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати бухгалтерський облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати сприятливі умови для учнів, засвоєння знань і вмінь в обов'язі, встановленому державною програмою, на рівні державних стандартів повної загальної середньої освіти;

сприяти педагогам в обґрунтованому виборі форм і методів навчання та виховання;

організовувати індивідуальну корекційно-розвиткову роботу з учнями.

Інші обов'язки Закладу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

5.3. Директор і головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірність обліку і статистичної звітності, передбачених чинним законодавством України.

## **6. Повноваження та засади управління Закладом**

6.1. Систему управління закладом, права та обов'язки органу управління майном Закладу, порядок прийняття ним рішень визначаються чинним законодавством України.

6.2. Штатний розпис Закладу визначається згідно з чинним законодавством України в межах виділеного фінансування. Керівництво Закладом здійснює директор. Призначення директора здійснюється органом управління майном за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладення строкового трудового договору.

Повноваження директора Закладу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

6.2.1. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:  
 організовує діяльність Закладу;  
 вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;  
 призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх посадові обов'язки;  
 забезпечує:

організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

своєчасне та якісне подання статистичної звітності;  
сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:

розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти;

здійснює інші повноваження, що делеговані засновником Закладу або уповноваженим ним органом та/або передбачені законодавством України;

несе повну відповідальність за стан майна та діяльність Закладу;

самостійно в межах чинного законодавства України вирішує питання діяльності Закладу;

у межах своїх повноважень видає законні накази й розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами Закладу, визначає структуру підрозділів та функціональні обов'язки працівників Закладу згідно з цим статутом;

діє від імені Закладу без доручення, представляє його в державних та інших органах, відповідає за результати діяльності Закладу;

укладає угоди, дає доручення, відкриває рахунки в органах Держказначейства;

застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку в межах Закладу;

відповідає за порядок формування контингенту учнів (вихованців), затверджує рішення стосовно їх зарахування, переведення та відрахування;

установлює надбавки, доплати, премії працівникам Закладу (за рахунок і в межах фонду заробітної плати, відповідно до чинного законодавства України);

виконує інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту.

6.2.2. Директор Закладу зобов'язаний:

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

планувати та організовувати діяльність Закладу;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітні 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 й реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

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

забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

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

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

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

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства України;

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 законодавства України;

організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства України;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

6.3. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України „Про освіту”, Законом України „Про повну загальну середню освіту” та цим статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

6.3.1. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства України.

6.3.2. Педагогічна рада Закладу:

схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза Закладом;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

розглядає інші питання, визначені законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту” та/або цим статутом щодо її повноважень.

6.3.3. Засідання педагогічної ради є правомірними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписують голова та секретар педагогічної ради.

6.3.4. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом директора Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

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

6.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, що скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством України, визначаються цим статутом і колективним трудовим договором Закладу.

6.4.1. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів;

щорічно заслуховують звіт директора Закладу;

можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством України.

6.4.2. Рішення загальних зборів трудового колективу підписує головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

6.4.3. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь більше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

6.4.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

6.4.5. Загальні збори (конференція) Закладу: погоджують стратегію (програму) розвитку Закладу; щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу; розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу; приймають рішення про стимулювання праці директора та інших працівників Закладу.

6.5. У Закладі діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

6.5.1. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

6.5.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

6.5.3. Учнівське самоврядування може діяти на рівні Закладу та окремих класів.

6.5.4. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

6.5.5. Директор Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

6.5.6. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

6.5.7. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директора Закладу. Директор Закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня (учнів) Закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства України.

6.5.8. Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

ініціювати проведення організаційних, просвітницьких, спортивних, оздоровчих та інших заходів;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в Закладі;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм.

6.5.9. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом „Про повну загальну середню освіту” та положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

6.6. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством України, цим статутом та положенням про батьківське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів (груп) Закладу.

6.6.1. Батьки мають право:

утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);

розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

6.6.2. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

6.6.3. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству України.

6.6.4. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству України.

6.6.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами. Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

6.7. Структура та штат Закладу визначаються відповідно до чинного законодавства України в межах виділеного фінансування.

6.8. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, розробляються і приймаються його директором за участю трудового колективу й відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

6.9. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

6.10. Заклад забезпечує на своєму офіційному вебсайті відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- статуту;
  - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
  - структури та органів управління Закладом;
  - кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;
  - освітніх програм, що реалізуються в Закладі, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
  - території обслуговування, закріпленої за Закладом;
  - фактичної кількості осіб, які навчаються в Закладі;
  - мови освітнього процесу;
  - наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
  - матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
  - результатів моніторингу якості освіти;
  - річного звіту про діяльність Закладу;
  - правил прийому до Закладу;
  - умов доступності Закладу для навчання осіб з порушеннями інтелектуального розвитку;
  - переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
  - правил поведінки здобувача освіти в Закладі;
  - плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
  - порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
  - порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).
- Інша інформація оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства України.

6.11. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України.

## **7. Організація освітнього процесу в Закладі**

7.1. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми, порядок розроблення якої визначено законодавством України. Освітню програму схвалює педагогічна рада Закладу та затверджує директор.

7.2. Освітня програма Закладу спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в



розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Освітня програма Закладу передбачає корекційно-розвитковий складник.

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.

7.3. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється на принципах забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психологічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

Освітній процес може організовуватися за такими циклами відповідно до рівнів освіти:

перший цикл початкової освіти — адаптаційно-ігровий (перший і другий рік навчання);

другий цикл початкової освіти — основний (третій і четвертий рік навчання);

перший цикл базової середньої освіти — адаптаційний (п'ятий і шостий рік навчання);

другий цикл базової середньої освіти — базове предметне навчання (7—11 роки навчання);

перший цикл профільної середньої освіти — профільно-адаптаційний (12 рік навчання);

другий цикл профільної середньої освіти — профільний (13 рік навчання).

7.4. Заклад планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку Закладу та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи Закладу та навчальний план Закладу, які конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення навчальних предметів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Плани роботи структурних підрозділів, психологічної, соціальної служб та інших затверджує директор.

7.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

7.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України „Про повну загальну середню освіту”, „Про

дошкільну освіту” та цього статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

7.7. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

7.8. Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою, індивідуальною (педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання.

7.9. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до законів України „Про дошкільну освіту” та „Про повну загальну середню освіту”.

7.10. Освітній процес у Закладі 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.

7.11. Для учнів з розладами аутичного спектра — використання засобів альтернативної комунікації, використання інших методів і способів, які забезпечують формування необхідних компетентностей для подальшого самостійного життя, розвиток комунікативних навичок.

Для учнів (вихованців) із складними порушеннями розвитку використовуються методи та способи, які враховують їх індивідуальні потреби та забезпечують формування компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя.

7.12. У спеціальній школі реалізується індивідуальна освітня траєкторія, що передбачає розроблення індивідуальної програми розвитку для учнів (вихованців) та індивідуального навчального плану (за потреби).

7.13. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного учня (вихованця) на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром.

Індивідуальна програма розвитку для учнів повинна містити: загальну інформацію про учня, інформацію про особливості та динаміку розвитку, особливості засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів), потребу в індивідуальному навчальному плані, потребу в адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги), яких потребує учень.

У разі відвідування учнем реабілітаційної установи індивідуальна програма розвитку узгоджується з індивідуальним комплексним планом реабілітації (абілітації) в такій установі.

Індивідуальна програма розвитку для вихованців (за наявності дошкільного підрозділу) повинна містити: загальну інформацію про вихованця, інформацію про особливості та динаміку розвитку, особливості засвоєння освітньої програми, перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги), яких потребує вихованець.

Індивідуальна програма розвитку затверджується директором спеціальної школи, схвалюється педагогічною радою та підписується одним з батьків (іншим законним представником) учня (вихованця).

7.14. Індивідуальний навчальний план (за потреби) розробляється на підставі поданої одним з батьків (іншим законним представником) учня письмової заяви.

Індивідуальний навчальний план розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або з одним з батьків (іншим законним представником), схвалюється педагогічною радою спеціальної школи, затверджується її директором та підписується одним з батьків (іншим законним представником) чи учнем особисто (у разі досягнення ним повноліття).

Індивідуальний навчальний план може містити адаптацію чи модифікацію змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), визначати відмінні від визначених освітньою програмою послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем відповідної освітньої програми спеціальної школи із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в заходах спеціальної школи.

7.15. У разі тривалого перебування учнів (вихованців) у реабілітаційній/медичній установі індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі. Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнями (вихованцями) відповідної освітньої програми Закладу із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх (можливих для такого учня) заходах підсумкового оцінювання.

7.16. Режим роботи Закладу визначається з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства України. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

Навчальний рік у Закладі розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН України не передбачатимуть іншого.

Загальна тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися

особливий режим роботи Закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

Структура і тривалість навчального року дошкільного підрозділу відповідають освітній програмі Закладу.

7.17. Розклад уроків (занять), психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складаються з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців), затверджується директором Закладу і не може призводити до перевантаження учнів (вихованців).

Для дітей дошкільного віку максимально допустима кількість занять у першій половині дня в молодшій та середній групах не перевищує двох, у старшій – трьох занять. У різновікових групах тривалість занять диференціюється, орієнтуючись на вік кожної дитини. Під час занять проводиться комплекс вправ з рухової активності. Тривалість перерв між заняттями для дітей дошкільного віку повинна становити не менше 10 хвилин.

7.18. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 хвилин, у 5 – 13 класах – 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

Тривалість занять для дітей дошкільного віку визначається залежно від складності порушень з урахуванням нормативів, встановлених чинним законодавством України та триває: для дітей, що здобувають дошкільну освіту у молодшій групі, – не більше 15 хвилин; у середній – 20 хвилин; у старшій – 25 хвилин.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

7.19. Домашні завдання в дошкільному підрозділі та в 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 – 11 класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються педагогом відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

7.20. Виховання учнів (вихованців) у Закладі має корекційно-розвиткову спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу та в позашкільній роботі.

7.21. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Для всебічного розвитку учнів (вихованців) створюються гуртки за інтересами, спортивні секції або залучаються заклади позашкільної освіти.

7.22. Виховання здійснюється відповідно до режиму роботи Закладу та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учнів (вихованців).

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

Учні з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання в Закладі, отримують відповідний документ про освіту для осіб із порушеннями інтелектуального розвитку помірною ступеня.

7.24. Відповідно до статті 21 Закону України „Про забезпечення функціонування української мови як державної”, статті 5 пункту 1 Закону України „Про повну загальну середню освіту”, ст.7 Закону України „Про освіту” мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова – українська.

7.25. Освітній процес є вільним від втручання політичних партій, інших об'єднань, громадян і ґрунтується на засадах державної політики з урахуванням потреб та інтересів дитини.

7.26. Працівники Закладу не мають права чинити релігійний вплив на дитину. Належність особи до будь-якої партії, громадської, релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для її участі в освітньому процесі.

7.27. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

7.28. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Закладу, дозволяється лише за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

7.29. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

7.30. Результати семестрового та річного оцінювання до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, доводить класний керівник.

7.31. Учні Закладу можуть бути звільнені від проходження державної підсумкової атестації за заявою одного з батьків (інших законних представників) відповідно до законодавства України.

7.32. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому МОН України.

7.33. У Закладі створюються групи подовженого дня з метою:  
виконання освітньої програми спеціальної школи, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники;  
організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;  
забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;

формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя;

забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за наявності);

організації дозвілля учнів.

7.34. Освітній процес у групах подовженого дня організовується з урахуванням освітньої програми спеціальної школи вихователями.

7.35. У Закладі повинні бути створені умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу та інших учнів, які цього потребують.

7.36. Режим роботи групи подовженого дня та організація освітнього процесу в ній повинні відповідати державним санітарним нормам.

Режим роботи групи подовженого дня повинен передбачати:

психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття;

виконання домашніх завдань (за наявності);

організацію прийому їжі тривалістю не менш як 30 хвилин;

прогулянки на відкритому повітрі;

проведення виховних та культурно-просвітницьких заходів;

проведення спортивно-оздоровчих занять;

денний відпочинок (сон) для учнів першого класу та учнів, які цього потребують.

7.37. Учні спеціальної школи можуть перебувати в групі подовженого дня не більше шести годин на день.

На підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника) уповноваженим ним особам дозволяється забирати учнів в будь-який час. Для таких учнів повинно бути забезпечено надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з метою виконання індивідуальної програми розвитку.

7.38. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в Закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених

законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, іншими нормативно-правовими актами України і цим статутом.

## **8. Структура та комплектування Закладу дітьми**

8.1. У складі Закладу функціонують такі внутрішні структурні підрозділи: спеціальна школа (початкова освіта – 1-4 класи, базова середня освіта – 5-11 класи), дошкільний підрозділ, пансіон (інтернат) з частковим та повним утриманням учнів (вихованців), відділення корекційно-розвиткової роботи.

Директор Закладу може ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів.

Положення про структурні підрозділи розробляються Законом та затверджуються його директором.

8.2. Утримання учнів (вихованців) у Закладі здійснюється за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

8.3. У Закладі можуть бути створені 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.

8.4. Організація діяльності дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до законодавства України, установчих документів Закладу та на підставі положення про нього, затвердженого директором.

Дошкільний підрозділ Закладу комплектується дітьми віком від 3 років, які мають:

легкі порушення інтелектуального розвитку, ускладнені розладами мовлення та (або) розладами спектра аутизму;

помірні порушення інтелектуального розвитку, ускладнені розладами мовлення та (або) розладами спектра аутизму;

органічну деменцію різного походження, яка відповідає легким та помірним інтелектуальним порушенням, ускладненим розладами мовлення та (або) розладами спектра аутизму;

психічний недорозвиток внаслідок органічного ураження центральної нервової системи, ускладнений розладами мовлення та (або) розладами спектра аутизму;

генетичну патологію, яка супроводжується порушеннями інтелектуального розвитку та (або) ускладнена розладами мовлення та (або) розладами спектра аутизму;

затримку психічного розвитку, ускладнену розладами мовлення та (або) розладами спектра аутизму.

Вихованці, що були зараховані до дошкільного підрозділу, можуть здобувати в ньому дошкільну освіту до 7 (8) років.

8.5. Спеціальна школа для дітей із порушеннями інтелектуального розвитку комплектується дітьми віком від 7 років.

8.6. Не зараховуються до Закладу учні з:

епілепсією з частими епілептичними нападами;

стійким денним і нічним енурезом, енкопрезом унаслідок органічного ураження центральної нервової системи;

судомними нападами, шизофренією з наявною продуктивною симптоматикою, тяжкими порушеннями поведінки, небезпечними для дитини та її оточення;

тяжкими нервово-психічними порушеннями;

психопатією і психопатоподібними станами різного характеру;

інфекційними захворюваннями до закінчення строку ізоляції;

бацилоносійством (стосовно дифтерії та кишкових інфекцій);

усіма контагіозними та паразитарними хворобами очей і шкіри;

туберкульозом.

8.7. Для осіб, які за станом здоров'я не можуть здобувати освіту за денною формою (відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я або медичного висновку про стан здоров'я дитини за формою, затвердженою МОЗ України), Заклад забезпечує навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) згідно з чинним законодавством України.

8.8. Під час освітнього процесу у випадках, коли одержані відомості про учня (вихованця) дають достатні підстави для обґрунтованого припущення про наявність у дитини важкого психічного розладу або розладів, які характеризуються повторюваними, стійкими зразками агресивної поведінки або реальних намірів вчинення дій, що являють собою безпосередню небезпеку для неї чи оточуючих, або неспроможність самостійно задовольняти свої основні життєві потреби на рівні, який забезпечує її життєдіяльність, учень (вихованець) призупиняє відвідування Закладу до моменту вирішення питання щодо визначення його подальшого освітнього маршруту, надання відповідних документів, які дозволяють йому відвідувати Заклад, та визначення форми подальшого навчання відповідно до чинного законодавства України.

8.9. Мережа класів (груп), їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) між класами (групами) визначаються директором Закладу та оформлюються наказом.

8.10. Гранична наповнюваність дошкільних груп визначається відповідно до чинного законодавства України.

Гранична наповнюваність класів становить 12 осіб.

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

За умови забезпечення індивідуального підходу в один клас можуть бути зараховані учні з легкими та помірними порушеннями інтелектуального розвитку.



До одного класу можуть зараховуватися учні різного віку за умови, якщо їх різниця у віці становить не більше двох років.

Клас (група) відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів.

8.11. Для виконання освітньої програми, у тому числі її корекційно-розвиткового складника, отримання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у Закладі створюються групи подовженого дня для учнів одного або різних років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких не може перевищувати наповнюваність класів.

Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) в Закладі можуть створюватися міжкласні групи.

8.12. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128 „Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах”.

8.13. Кількість дошкільних груп, класів, міжкласних груп та груп подовженого дня затверджується наказом директора Закладу на навчальний рік за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

8.14. Поселення учнів до пансіону Закладу, проживання та утримання в ньому здійснюється відповідно до Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Рішення про влаштування дітей до пансіону Закладу затверджується наказом директора.

8.15. Утримання учнів (вихованців) у пансіоні Закладу здійснюється за рахунок коштів засновника Закладу та інших джерел, не заборонених законодавством України.

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

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

Рішення про влаштування дітей до пансіону (інтернату) Закладу затверджується наказом директора.

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

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

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

Вихованці дошкільних груп Закладу, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до пансіону (інтернату) Закладу.

8.16. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом МОН України від 01 серпня 2018 року № 831.

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

Учні (вихованці) розподіляються між класами (групами) наказом директора.

8.17. Прийом дітей до Закладу та формування нових класів (груп), переведення в інший клас (групу) проводяться, як правило, до початку навчального року.

У разі необхідності та за наявності вільних місць учні (вихованці) можуть зараховуватися до Закладу або переводитися протягом навчального року на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру та (або) рішення психолого-педагогічного консилиуму Закладу.

8.18. Зарахування до Закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників, поданої особисто.

До заяви 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 наказом МОЗ України від 16 серпня 2010 року № 682, з даними про результати аналізів (аналіз калу та зішкріб на я/гельмінтів);

карти профілактичних щеплень, заповнені за формою первинної облікової документації № 063/о „Карта профілактичних щеплень”, затверджена наказом МОЗ України від 10 січня 2006 року № 1 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

у разі відсутності щеплень за постійними медичними протипоказаннями – довідка від сімейного лікаря, видана через ЛКК медичного закладу;

висновок фтизіатра (у разі потреби);

для дітей з особливими дієтичними потребами, включаючи харчову алергію та непереносимість окремих харчових продуктів або речовин, – довідка від сімейного лікаря про потребу учня (вихованця) в дієтичному харчуванні та режимі прийому їжі згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 „Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку”;

довідка лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, в якому спостерігається дитина, про епідеміологічне оточення, що дитина не перебувала в контакті з хворими на інфекційні хвороби або бактеріоносіями;

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

висновок лікарсько-консультативної комісії про потребу дитини в індивідуальній формі навчання (педагогічний патронаж) за станом здоров'я (за потреби);

індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу);

висновок сурдолога або отоларинголога;

висновок та рекомендації лікаря-психіатра.

При зарахуванні до Закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, додатково подаються рішення про призначення статусу учня (вихованця) та рішення про призначення опікуна.

8.19. Обробка персональних даних, отриманих Закладом, здійснюється згідно з Законом України „Про захист персональних даних”.

8.20. За учнем (вихованцем) зберігається місце в Закладі в разі його лікування, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період.

8.21. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) в Закладі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який створюється наказом директора із затвердженням персонального складу. Психолого-педагогічний консиліум діє на підставі Положення, що затверджується директором Закладу з урахуванням Положення про спеціальну школу, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та цього статуту.

## **9. Учасники освітнього процесу в Закладі**

9.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні;

педагогічні працівники, інші працівники Закладу;

батьки або інші законні представники учня;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється Закладом.

9.2. Права та обов'язки учнів (вихованців) визначаються законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту” та іншими законодавчими актами. Учні (вихованці) можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством України та установчими документами Закладу.

9.2.1. Учні (вихованці) мають право на:

навчання впродовж життя;

індивідуальну освітню траєкторію;

якісні освітні послуги;

неупереджене та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

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

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної та просвітницької діяльності тощо;

користування бібліотекою, спортивною та музичною залами, матеріально-технічною, навчальною, побутовою, корекційно-розвитковою базою Закладу, послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до чинного законодавства України;

рівний доступ до якісної освіти;

повноцінне якісне харчування;

отримання кваліфікованої допомоги в навчанні, корекції психофізичного розвитку, абілітацію та соціальну адаптацію;

розвиток своїх творчих здібностей та інтересів через участь у різних видах навчальної, практичної діяльності (виставках, конкурсах тощо);

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

9.2.2. Учні (вихованці) Закладу зобов'язані:

дотримуватися вимог положень цього статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися правил особистої гігієни;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які

залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

бережливо ставитися до особистого майна та майна Закладу.

9.2.3. Учні (вихованці) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

9.3. Права та обов'язки батьків (законних представників) здобувачів освіти.

9.3.1. Батьки (законні представники) мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до адміністрації Закладу, органів управління освітою з питань освітнього процесу;

обирати освітню програму, вид і форму здобуття здобувачів освіти відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Закладу;

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

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти та/або індивідуального навчального плану;

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

подавати керівництву або засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

9.3.2. Батьки (законні представники) 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 дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

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

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також 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) в Закладі.

9.3.3. Батьки (законні представники) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

9.3.4. Батьки (законні представники) несуть відповідальність за виховання, навчання та розвиток дітей.

9.4. Педагогічні працівники приймаються на роботу до Закладу його директором.

Педагогічними працівниками в Закладі можуть бути особи, які мають відповідну педагогічну освіту, високі моральні якості, фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати покладені на них обов'язки.

Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється в порядку, встановленому МОН України.

Трудові відносини, атестація, педагогічне навантаження та інші види діяльності педагогічних працівників Закладу визначаються законодавством України про освіту, працю, охорону здоров'я, цим статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу, колективним договором, трудовим договором.

9.5. 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 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;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

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.

9.5.1. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти 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 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 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 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 психологічного 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;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

9.5.2. Інші права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються відповідно до чинного законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, цього статуту, погоджуються з профспілковим комітетом та затверджуються директором Закладу.

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

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

9.5.5. До працівників Закладу, які порушують положення цього статуту, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують своїх посадових обов'язків згідно з вимогами трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, застосовуються стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

## **10. Психолого-педагогічний консиліум у Закладі**

10.1. Для здійснення індивідуального психолого-педагогічного супроводу та проведення моніторингу динаміки розвитку учнів (вихованців) у Закладі функціонують психолого-педагогічні консиліуми, окремо для дошкільного підрозділу та школи, які створюються наказом директора із затвердженням персонального складу та діють на підставі Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2021 року № 1132.



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

10.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму можуть запрошуватися (у разі потреби):

- представник інклюзивно-ресурсного центру;
- фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);
- спеціаліст служби у справах дітей (із 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.

10.3. У Закладі здійснюється психолого-педагогічний супровід кожного учня (вихованця). З цією метою педагогічні та медичні працівники здійснюють спостереження за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

10.4. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- забезпечення реалізації державних стандартів у Закладі;
- забезпечення психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців) у Закладі;

- поглиблене вивчення стану здоров'я та розвитку учнів (вихованців) у Закладі, складення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);

- проведення моніторингу динаміки розвитку учнів (вихованців) та результатів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

- розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців), а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії;

- визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

- надання консультаційної допомоги батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) або дітей, які отримують психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) в спеціальній школі;

- надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, що здобувають освіту в

інклюзивних та спеціальних класах (групах) закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

10.5. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються у протоколі засідання та ухвалюються більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

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

10.6. Психологічне забезпечення освітнього процесу в спеціальній школі здійснюється практичними психологами, соціально-педагогічний патронаж — соціальними педагогами.

## **11. Організація корекційно-розвиткової роботи в Закладі**

11.1. У Закладі забезпечується психолого-педагогічний супровід, надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога).

11.2. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються в рамках корекційно-розвиткового складника освітньої програми та навчального плану з урахуванням індивідуальних програм розвитку учнів (вихованців) в індивідуальній або груповій формі у вигляді занять.

11.3. Заняття проводяться педагогічними працівниками:

протягом дня (для вихованців дошкільних груп);

у другій половині дня (для учнів школи, крім випадків, коли проведення таких занять в індивідуальній формі у першій половині дня передбачено освітньою програмою та/або медичними приписами закладів охорони здоров'я).

11.4. Надання корекційно-розвиткових та психолого-педагогічних послуг (допомоги) для учнів (вихованців) Закладу повинно сприяти досягненню результатів навчання відповідно до державних стандартів.

11.5. Для проведення занять у груповій формі створюються міжкласні групи. У групі повинно бути не менше трьох та не більше шести осіб.

Під час формування таких міжкласних груп враховується індивідуальна програма розвитку учнів.

Проведення занять в індивідуальній формі здійснюється відповідно до індивідуальних програм розвитку учнів (вихованців).

11.6. У Закладі можуть проводитися заняття з: лікувальної фізкультури; фізичної культури; ритміки; логоритміки; розвитку мовлення (формування вимови і мовлення); соціально-побутового орієнтування; орієнтування у просторі; розвитку слухового, зорового, тактильного сприймання; використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації; корекції розвитку; корекції мовлення; психологічної корекції; педагогічної корекції (заняття з профільними спеціалістами, у тому числі вчителями, спеціальним

(корекційним) педагогом (вчителем-дефектологом), вчителем-реабілітологом, практичним психологом, інструктором із фізкультури тощо); корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів: кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арттерапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики), працетерапії, ерготерапії, ароматерапії, Монтессорі-терапії) тощо.

Також у Закладі можуть проводитися масаж, апаратна фізіотерапія (теплолікування, вібротерапія) тощо.

11.7. У Закладі надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) з урахуванням індивідуальних можливостей учнів (вихованців) з метою розвитку та формування компетентностей для самостійного життя, а саме: психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) життєво-практичної спрямованості підготовки до самостійного життя на основі принципів диференційованого та особистісно-орієнтованого підходів, корекцію порушень мовленнєвої системи та ускладнень, які їх супроводжують, розладів емоційно-вольової сфери, використання засобів альтернативної комунікації тощо.

11.8. Медичні працівники Закладу забезпечують виконання рекомендацій, зазначених у довідці лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, в якому спостерігається дитина, в тому числі фізичну терапію/фізкультуру, лікувальну фізкультуру, масаж тощо.

11.9. У разі виявлення фактів жорстокого поводження з дитиною, інших проявів складних життєвих обставин директор Закладу вживає в межах компетенції заходів, визначених Порядком забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 585.

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

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

## **12. Організація медичного обслуговування та харчування учнів (вихованців) у Закладі**

12.1. Медичні працівники, які входять до штату Закладу, здійснюють медичне обслуговування забезпечують здійснення профілактичних та реабілітаційних заходів, дотримання санітарно-гігієнічних норм, нагляд за режимом та якістю харчування учнів (вихованців), дозування фізичних та розумових навантажень тощо.

12.2. Учні (вихованці) Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, у порядку, встановленому законодавством України, та за згодою одного з батьків (інших законних представників).

Заклади охорони здоров'я за місцем розташування Закладу з урахуванням особливостей контингенту учнів (вихованців) та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я забезпечують проведення щороку моніторингу стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 року № 31.

12.3. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям відповідно до професійного стандарту, затвердженого наказом Мінсоцполітики України від 23 грудня 2020 року № 2736.

12.4. Медичні працівники Закладу зобов'язані надавати учням (вихованцям), які перебувають у невідкладному стані, медичну допомогу відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 року № 31.

12.5. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства України, законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на директора Закладу та керівника організації, яка забезпечує харчування учнів (вихованців). Харчування здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування учнів у закладах освіти, визначених законодавством України.

Харчування в Закладі організовується з перервами 3,5 – 4 години між прийомами їжі:

п'ятиразове (сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) – для учнів (вихованців), які проживають у пансіоні;

триразове (другий сніданок, обід, підвечірок) – для учнів (вихованців), які навчаються в Закладі та перебувають у групі подовженого дня.

За потреби відповідно до структури навчального дня та за погодженням із засновником (засновниками) директор Закладу може встановити для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня, інший режим харчування, зокрема чотириразовий (другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) із забезпеченням перерв між прийомами їжі не більше 3 – 4 годин.

Для вихованців дошкільних груп режим харчування встановлюється відповідно до порядку організації харчування вихованців закладів дошкільної освіти.

12.6. У Закладі харчування учнів (вихованців) здійснюється за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів.

12.7. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, керівника Закладу та керівника організації, яка забезпечує харчування учнів (вихованців).

12.8. Заклад надає приміщення й забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

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

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

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

12.12. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців), додержання санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на медичних працівників, керівника Закладу та керівника організації, яка забезпечує харчування учнів (вихованців).

### **13. Оцінювання результатів навчання учнів Закладу**

13.1. Педагогічна рада Закладу затверджує критерії, правила і процедури оцінювання учнів, відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання.

13.2. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів та державної підсумкової атестації. Учні можуть бути звільнені від проходження атестації за заявою одного з батьків (представників).

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

13.4. Учні, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

#### **14. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Закладу**

14.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші цінності, вартість яких відображена в балансі.

14.2. Майно, закріплене за Закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством України.

14.3. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

14.4. Заклад має приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів, позакласної роботи.

Приміщення Закладу та територія повинні бути доступні для осіб з особливими освітніми потребами згідно з будівельними нормами, державними стандартами і правилами.

14.5. Заклад має навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, залами, бібліотекою тощо.

Заклад має спальний корпус із спальними та іншими кімнатами для відпочинку та дозвілля з умовами, наближеними до сімейних.

14.6. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи в Закладі створене відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

- логопедичних кабінетів;
- кабінету для проведення групових занять із ритміки (логоритміки);
- кабінету лікувальної фізичної культури;
- кімнати для сенсорного розвантаження;
- навчально-виробничих майстерень для організації трудового навчання та технологій;

- кабінету трудового (предметно-практичного) навчання для учнів початкової школи;

- кабінету практичного психолога;
- кабінет соціального педагога;
- кабінету соціально-побутового орієнтування;
- процедурного кабінету.

Заклад має спортивний майданчик.

14.7. Учні (вихованці) забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих

здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм.

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

## **15. Міжнародні зв'язки та зовнішньоекономічна діяльність Закладу**

15.1. Заклад має право здійснювати міжнародне співробітництво та встановлювати зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними громадянами, закладами освіти, громадськими, благодійними, міжнародними організаціями в установленому законодавством України порядку.

15.2. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Закладу є: навчання, оздоровлення, лікування учнів; перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогів; обмін інформацією; взаємообмін педагогічним досвідом роботи; виконання педагогічних робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;

здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, спрямованих на забезпечення основної діяльності Закладу, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

## **16. Військовий облік, охорона праці та цивільна оборона в Закладі**

16.1 Військовий облік, мобілізаційні та інші заходи в Закладі проводяться згідно з чинним законодавством України.

16.2. Директор Закладу і відповідальні особи здійснюють інструктаж та контроль з питань охорони праці.

16.3. Директор Закладу є керівником цивільного захисту об'єкта. Заходи з цивільного захисту здійснюються відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів влади.

16.4. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України. Забезпечення пожежної безпеки є складовою діяльності Закладу.

## **17. Державний контроль за діяльністю Закладу**

17.1. Контроль за діяльністю, додержанням Закладом Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Інституційний аудит Закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти згідно з

чинним законодавством. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

17.2. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі загальної середньої освіти, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Закладу.

## **18. Звітність та перевірка діяльності Закладу**

18.1. Звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України. Оперативний облік своєї діяльності, бухгалтерську та статистичну звітність Заклад веде в порядку, встановленому чинним законодавством України.

18.2. Ревізії (перевірки) фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюються згідно з чинним законодавством України.

18.3. Податкові та інші державні органи, яким згідно з чинним законодавством України надано право на перевірку окремих ділянок діяльності Закладу, можуть проводити такі перевірки в разі виникнення необхідності й у межах своєї компетентності.

## **19. Припинення діяльності Закладу**

19.1. Припинення – реорганізація та ліквідація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням органу управління майном за попереднім погодженням проєкту рішення з Міністерством освіти і науки України або господарського суду згідно з чинним законодавством України.

19.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, яка створюється органом управління майном. До складу комісії входять представники органу управління майном та Закладу. Порядок і строки проведення припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються органом управління майном.

19.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Комісія складає відповідний баланс Закладу та подає його органу управління майном на затвердження.

19.4. При реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

19.5. У разі припинення Закладу активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу бюджету.

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



**20. Зміни та доповнення до статуту Закладу**

20.1. Зміни та доповнення до цього статуту вносяться шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються органом управління майном у порядку, визначеному законодавством України.

20.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**Голова обласної ради**

**М. ЛУКАШУК**

20. Змін та доповнення до стаття 267

20.1. Змін та доповнення до стаття 267 вноситься шляхом  
 внесення його в новий текст та зазначається об'ємом змін  
 в частині змін, внесення яких законодавством України  
 20.2. Змін підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому  
 Законом України

М.В. ДУКАШУК

Голова обласної ради

Пронумеровано, прошнуровано та  
 скріплено печаткою 41 аркушів  
 начальник відділу по роботі з  
 керівниками комунальних  
 підприємств, закладів та установ  
 управління стратегічного  
 планування та комунальної власності

*Kosytska*

Наталія КОСТИЦЬКА



