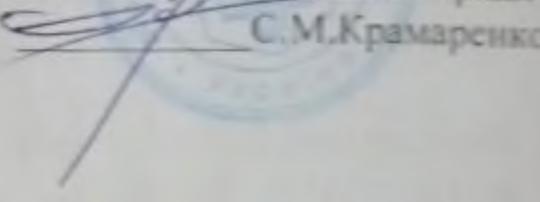


ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Житомирської  
обласної ради  
від 25.06.2020 № 1944

Перший заступник голови  
Житомирської обласної ради  
  
С. М. Крамаренко

С Т А Т У Т

Березівської спеціальної школи  
Житомирської обласної ради  
(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Березівська спеціальна школа Житомирської обласної ради (надалі – спеціальна школа) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує дітям з особливими освітніми потребами, а саме з порушеннями слуху (глухим та зі зниженням слухом, в тому числі, у поєднанні з іншими порушеннями), здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку та отримання корекційно-розвиткових послуг.

1.2. Спеціальна школа заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

1.3. Спеціальна школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр», основами законодавства про охорону здоров'я, рішеннями Житомирської обласної ради, розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації та наказами управління освіти та науки облдержадміністрації, положеннями управління об'єктами спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст області, затвердженими рішеннями Житомирської обласної ради, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом, який затверджений Органом управління майном.

1.4. Найменування спеціальної школи:

- повна назва: Березівська спеціальна школа Житомирської обласної ради;
- скорочена назва: Березівська спецшкола.

1.5. Юридична адреса: Березівська спеціальна школа Житомирської обласної ради, 12411, Житомирська область, Житомирський район, с.Березівка, вул.Бушуєва, 6; телефон: (0412)49-06-66.

Місцезнаходження спеціальної школи: 12411, Житомирська область, Житомирський район, с.Березівка, вул.Бушуєва, 6.

1.6. Головною метою спеціальної школи є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, реабілітація дітей з особливими освітніми потребами;
- виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни,

довкілля, стати корисним членом суспільства;

- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та Державними стандартами загальної середньої освіти;

- задоволення потреб дітей з особливими освітніми потребами у загальній освіті, соціальній допомозі і реабілітації.

1.7. Головними завданнями спеціальної школи є:

- забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями фізичного, інтелектуального, психічного, психологічного розвитку та сенсорними порушеннями, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням індивідуальної програми розвитку шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою;

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

- розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів (вихованців), формування соціально адаптованої особистості;

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

- сприяння всеобщому розвитку дітей;

- сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам учнів (вихованців) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі, корекційно-розвитковій роботі;

- здійснення допрофільної підготовки та профільного навчання;

- здійснення соціально-педагогічного патронату;

- надання психолого-педагогічної допомоги батькам (особам, які їх замінюють) з метою забезпечення їх активної участі в комплексній освітній, корекційно-розвитковій роботі.

1.8. Спеціальна школа працює на принципах:

- демократії, гуманізму та добровільного вибору видів діяльності за інтересами дітей, незалежно від політичних, суспільних та релігійних переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак, рівності умов дляожної дитини, для реалізації її здібностей, таланту;

- органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;

- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання.

1.9. Орган управління майном, у межах чинного законодавства України, має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності спеціальної школи.

1.10. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень управління освіти та науки Житомирської обласної державної адміністрації,

координацію діяльності спеціальної школи здійснює вищезазначене управління.

1.11. Спеціальна школа є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи спеціальна школа набуває з дня її державної реєстрації.

1.12. Спеціальна школа має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, фіrmові бланки з власним найменуванням, ідентифікаційний номер.

1.13. Спеціальна школа не несе відповідальності за зобов'язання Органу управління майном.

1.14. Спеціальна школа має право укладати договори (угоди), набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов'язання, виконувати обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.15. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у спеціальній школі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок обласного бюджету. Додатковими джерелами фінансування спеціальної школи можуть бути інші джерела, що не заборонені чинним законодавством.

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

1.16. Спеціальна школа здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості та є бюджетною установою, що фінансується відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

## **2. СТРУКТУРА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

2.1. Структура спеціальної школи:

- дошкільна освіта – дошкільні групи;
- початкова освіта – 1-4 класи;
- базова середня освіта – 5-10 класи;
- профільна середня освіта – 11-13 класи.

2.2. Спеціальна школа може мати у своєму складі класи (дошкільні групи) для дітей з іншими порушеннями (роздадами аутистичного спектру). Діти зі складними порушеннями розвитку можуть навчатися в окремих класах спеціальної школи за умови, що одне з наявних порушень відповідає виду закладу та за наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

2.3. Спеціальна школа має у своєму складі дошкільні групи, фінансування яких здійснюється у відповідності до чинного законодавства, пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Утримання учнів (вихованців) в пансіоні спеціальної школи здійснюється за рахунок державного, обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Рішення про влаштування дітей до пансіону спеціальної школи затвержується наказом директора.

2.4. Особливості умов виховання, навчання і утримання учнів (вихованців) у спеціальній школі визначаються:

- спеціальним режимом дня та системою освітньої і корекційно-розвиткової роботи;
- створенням спеціальних умов для корекційної спрямованості навчання, виховання;
- відновлення здоров'я, подолання порушень фізичного розвитку;
- здійсненням індивідуального та диференційованого підходу у навчанні та вихованні з урахуванням характеру порушення;
- забезпеченням умов для розвитку нахилів і здібностей учнів (вихованців), розвитку їх компетентностей.

2.5. Мовою навчання і виховання у спеціальній школі є державна мова.

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

Гранична наповнюваність у дошкільних групах становить:

- для глухих дітей – 6 осіб;
- для дітей зі зниженням слухом - 8 осіб.

Гранична наповнюваність у класах становить:

- для глухих дітей – 8 осіб;
- для дітей зі зниженням слухом - 10 осіб.

Гранична наповнюваність у класах (групах) для дітей з іншими порушеннями - відповідно до Положення про спеціальну школу.

Клас (дошкільна група) відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків від граничної наповнюваності класів (груп). У разі недостатньої кількості дітей в один клас можуть бути зараховані глухі діти та діти зі зниженням слухом. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорії дітей, яких більше в класі. У разі коли дітей з різними порушеннями однакова кількість, гранична наповнюваність визначається відповідно до тієї категорії дітей, порушення яких є функціонально складнішими (глухота). Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу.

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

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

Наповнюваність виховних груп відповідає наповнюваності класів.

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

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

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

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в пансіоні спеціальної школи також у вихідні, свяtkові 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 спеціальної школи на вихідні та свяtkові дні, крім канікул.

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

2.10. Спеціальна школа має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами та філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну експериментальну пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми, робочі навчальні плани;
- формувати штатний розпис, встановлювати норми матеріального заохочення в межах фонду оплати праці;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних умовах;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів, підряду чи господарським способом;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні.

2.11. Взаємовідносини спеціальної школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2.12. Для учнів, які за станом здоров'я не можуть навчатися в колективі, про що має бути зазначено у висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я, або за заявою одного з батьків чи уповноважених осіб, спеціальна школа забезпечує такій особі навчання за індивідуальною формою:

- екстернатна;
- сімейна (домашня);
- педагогічний патронаж.

2.13. Утворення, реорганізація та ліквідація спеціальної школи здійснюється в установленому порядку.

2.14. Структура та штат спеціальної школи визначаються згідно із законодавством України в межах виділеного фінансування.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

3.1. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

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

3.2. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою спеціальної школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону та затверджуються директором.

3.3. Режим роботи спеціальної школи визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства.

Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором. Тижневий режим роботи спеціальної школи фіксується у розкладі уроків (занять).

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів (вихованців) та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

Тривалість уроків:

- у 1 класі становить 35 хвилин;

- у 2-4 класах – 40 хвилин;
- у 5-12 (13) класах – 45 хвилин.

При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилини) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором спеціальної школи.

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

3.6. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів (вихованців) та державної підсумкової атестації.

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

3.8. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються форми морального заохочення.

3.9. Переведення і випуск учнів (вихованців) спеціальної школи проводиться відповідно до чинного законодавства.

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

3.11. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату спеціальної школи, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташована спеціальна школа.

У разі потреби медичний працівник спеціальної школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

3.12. Відповіальність за організацію діяльності спеціальної школи, дотримання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на засновника та директора.

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

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

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Освітній процес у спеціальній школі спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця) шляхом формування та застосування його компетентностей та має корекційну спрямованість.

Шляхом індивідуального та диференційованого підходів освітній процес забезпечує корекцію порушень розвитку, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію. Освітній процес у спеціальній школі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

4.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових або інших освітніх програм, затверджені відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Осьвітня програма спеціальної школи, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Осьвітня програма містить навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів), корекційно-розвитковий складник та кількість годин на тиждень.

Осьвітня програма спеціальної школи схвалюється педагогічною радою спеціальної школи та затверджується директором.

4.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники спеціальної школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

4.4. У разі потреби спеціальна школа може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, або учня (вихованця) у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один з батьків або інших законних представників, або учень (вихованець) у разі досягнення повноліття може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

У разі відвідування учнем (вихованцем) реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем (вихованцем) відповідної освітньої програми спеціальної школи зі збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх можливих для такого учня (вихованця) заходах підсумкового оцінювання.

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

Домашні завдання у 5-12 (13) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог.

Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

4.6. Особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями розвитку (крім інтелектуальних порушень), які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту.

4.7. Спеціальна школа здійснює освітній процес за денною формою навчання.

4.8. Виховання має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу, позакласної та позашкільної роботи.

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

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

## **5. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ**

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

У спеціальній школі особлива увага приділяється корекційно-розвитковій роботі, спрямованій на максимальне збереження та розвиток залишкового слуху, формування вимови, розвиток усного мовлення дітей із спостереженням за динамікою розвитку їх слухової функції, компенсаторний розвиток з використанням української жестової мови, білінгвального підходу до якісного засвоєння навчального матеріалу з усіх навчальних предметів (дисциплін).

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

5.3. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі Статуту.

До складу психолого-педагогічного консиліуму входять:

- заступник директора спеціальної школи (голова);
- лікар;
- корекційний педагог (сурдопедагог, дефектолог);
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури).

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

**5.4.** На засідання психолого-педагогічного консиліуму запрошується:

- представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована спеціальна школа (не рідше ніж двічі на рік);
- фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);
- спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

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

**5.5.** Основними функціями психолого-педагогічного консиліуму є:

- проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;
- надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);
- визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);
- надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

**5.6.** Рішення психолого-педагогічного консиліуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консиліуму.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консиліуму.

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

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

**5.8.** Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні спостереження за учнями (вихованцями).

Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консиліуму з метою уточнення змісту, форм і

методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

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

5.10. Медична корекція основного порушення розвитку передбачає:

- специфічну медикаментозну фізіокліматотерапію;
- спеціальну лікувально-оздоровлювальну фізкультуру;
- застосування відповідного обладнання.

При проведенні лікувально-відновлювальної роботи спеціальна школа користується консультуванням відповідного закладу охорони здоров'я.

5.11. Медичні працівники спеціальної школи за погодженням з лікарями такої школи забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я.

5.12. Медичні і педагогічні працівники під час заняття та в позаурочний час здійснюють клінічне спостереження дітей.

Для визначення індивідуального підходу до дитини узагальнюються дані медичного і психолого-педагогічного спостережень. На їх основі уточнюється режим навчання.

Результати динамічного, медичного й психолого-педагогічного спостережень обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради за участю психолого-педагогічної комісії з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до дитини.

5.13. Медичний персонал ознайомлює учителів, вихователів і батьків з наслідками поглиблленого медичного огляду, санітарно-гігієнічним режимом спеціальної школи, клінічними проявами аномалій розвитку, особливостями навчання й поведінки дитини з порушенням слуху, розладами аутистичного спектру; здійснює роботу з санітарно-гігієнічного виховання учнів (вихованців).

На основі фізичних та інтелектуальних особливостей розвитку дітей психолого-педагогічна комісія приймає обґрутоване рішення щодо трудового навчання у спеціальній школі з урахуванням форм подальшого професійного навчання учня, можливостей його зайнятості і відображають рішення в індивідуальній програмі розвитку.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в спеціальній школі є:

- учні (вихованці);
- педагогічні працівники та інші працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі здійснюється за рішенням директора спеціальної школи.

6.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших

працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, установчими документами спеціальної школи та договорами.

6.3. Спеціальна школа забезпечує належні та bezpechni umovi navchanja, vixovanja, rozwitku, zberежenja ta zmisenija zdorovja, formuje gigenichni navichki ta zasadi zdorovogo sposobu jittja ucheniv.

6.4. Pedagogichnimi praciivnikami speciальної shkoli mogut' byti osobi z visokimi moral'nimi yakostyami, yak'i maют' vdpovidnu pedagogichnu osvitu, naлежnyj riven' profesijnoj pidgotovki.

6.5. Priznachenja na posadu ta zvilynenja z posadi pedagogichnih ta iinix praciivnikov y iinshi trudovi vdpodnosti reguljujuться zakonodavstvom Ukrayini pro pracy, Zakonom Ukrayini «Pro osvitu» ta iinshimi zakonodavchimi aktami.

6.6. Obсяg pedagogichnogo navantazheniya vchiteliv viznachayetsya na pidstave zakonodavstva direktorom speciальної shkoli.

Obсяg pedagogichnogo navantazheniya moze byti menše tariifnoj stavki (posadovoj okladu) liše za pismovoju zgodou pedagogichnogo praciivnika.

Pererozpodil pedagogichnogo navantazheniya protygom navchal'nogo roku dopuskaetsya liše u razi zmieni kolkost' godin z okremih predmetov, quo передбачається robochim navchal'nym planom, abo za pismovoju zgodou pedagogichnogo praciivnika z dotrimanjam zakonodavstva pro pracy.

6.7. Atestatsiya pedagogichnih praciivnikov u speciальнij shkoli zdjnsnosc'ye vdpovidno do chinnogo zakonodavstva.

6.8. Pedagogichni praciivniki, yak'i porushuyut' statut, pravila vnutrishnjego rozporjadku speciальної shkoli, ne vikonuyut' vymogi trudового договору (posadov'i obov'yzki), umovi kollektivnogo договору abo za rezul'tatami atestatsii ne vdpovidaют' zaimaniy posad'i, zvilynyaются z rabi vdpovidno do chinnogo zakonodavstva.

6.9. Prawa ta obov'yzki bat'kiv abo osib, yak'i ih zamjnjuют', viznachaються chinnim zakonodavstvom pro osvitu, установчими dokumentami speciальної shkoli ta ugoda'mi pro spivpracy.

6.10. Prawa ta obov'yzki iinix osib, yak'i zaluchajuются do osvitnogo procesu, viznachaються zakonodavstvom pro osvitu, vdpovidnimi dogovorami.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

### **7.1. Права спеціальної школи:**

7.1.1. Спеціальна школа здійснює види діяльності, передбачені Statutom.

7.1.2. Спеціальна школа для zdjnsenja svoej statutnoj djealnosti maе право:

- mati v'dokremlene mайно, vолодіti, koristuvatisya i rozporjadжатися nim vdpovidno do zakonodavstva ta цього Statutu;

- одержувати v'd p'dpriemstv, ustavnov, organiza'zij nezalezhno v'd form vlasnosti i vidiv ih djealnosti v'domost', neobxidni dla rabi;

- вступати у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах, для виконання робіт спільної діяльності з дозволу Органу управління майном;

- самостійно здійснювати господарську та інші види діяльності, що не суперечать діючому законодавству України і сприяють вирішенню поставлених завдань;

- розвивати власну матеріальну базу;

- на добровільних засадах і за погодженням з Органом управління майном вступати в асоціації, об'єднання, необхідні для вдосконалення освітнього процесу в Україні на підставі угод;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних зобов'язань, яка не суперечить чинному законодавству.

## 7.2. Обов'язки спеціальної школи:

7.2.1. Спеціальна школа зобов'язана здійснювати бухгалтерський облік згідно з чинним законодавством України.

Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

## 7.2.2. Спеціальна школа:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- забезпечує зберігання в належному стані переданого їй майна та раціональне використання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів;

- здійснює оплату праці працівників відповідно до умов, передбачених чинним законодавством;

- виконує норми, вимоги щодо охорони навколошнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

# 8. УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНОЮ ШКОЛОЮ

8.1. Управління спеціальною школою від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснює Орган управління майном у встановленому ним порядку.

8.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності спеціальної школи.

8.3. Безпосереднє керівництво спеціальною школою здійснює її директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) Органом управління майном у встановленому ним порядку.

Наймання директора здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном та чинним законодавством, шляхом укладення з ним контракту.

Умови праці та матеріального забезпечення директора передбачені контрактом.

8.4. По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності спеціальною школою, обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення до контракту відповідних змін і доповнень.

На посаду директора спеціальної школи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія», «Практична психологія» та/або стаж роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти років.

8.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності спеціальної школи, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном та управління освіти та науки облдержадміністрації.

8.6. Директор спеціальної школи:

- діє на засадах єдиноначальності;
- організовує діяльність спеціальної школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності, матеріально-технічного забезпечення спеціальної школи;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю спеціальної школи;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування спеціальної школи;
- сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників спеціальної школи;
- забезпечує виконання законодавства щодо прозорості та інформаційної відкритості спеціальної школи, оприлюднення інформації про діяльність спеціальної школи;
- вирішує поточні питання роботи спеціальної школи;
- вирішує внутрішні кадрові питання;
- організовує ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

- вирішує питання оплати праці працівників спеціальної школи відповідно до законодавства України;
- укладає договори та угоди, які пов'язані з діяльністю спеціальної школи;
- видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності спеціальної школи;
- відкриває в органах Державної казначейської служби рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності спеціальної школи;
- має право першого підпису на фінансових документах;
- розпоряджається у межах своїх повноважень майном спеціальної школи, у тому числі її коштами (відчуження, списання та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплена за спеціальною школою на праві оперативного управління, здійснюються у порядку, що встановлений Органом управління майном);
- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру, штатну чисельність спеціальної школи;
- розробляє та затверджує штатні розписи на основі типових штатних нормативів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;
- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання майна, а також майнового стану спеціальної школи, за який несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- діє без довіреності від імені спеціальної школи, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє заклад у всіх органах державної влади, установах, громадських організаціях;
- затверджує положення про структурні підрозділи спеціальної школи, посадові інструкції працівників та інші необхідні документи;
- веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;
- накладає дисциплінарні стягнення на працівників спеціальної школи;
- організовує проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників спеціальної школи згідно з вимогами Кодексу законів про працю України;
- створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, списання майна та втрати у будь-якій формі майна спеціальної школи;
- несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна спеціальної школи;
- вчиняє інші дії в порядку та межах, встановлених законодавством України;
- виконує інші обов'язки.

8.7. При здійсненні діяльності спеціальної школи директор забезпечує:

- дотримання відповідних умов, передбачених чинним законодавством України щодо діяльності спеціальної школи;
- організацію бухгалтерського обліку та контроль за фінансовою звітністю спеціальної школи;
- виконання спеціальною школою у своїй діяльності норм та вимог щодо охорони навколошнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

8.8. У межах своєї компетенції директор видає накази, обов'язкові для виконання усіма працівниками спеціальної школи та здійснює контроль за їх виконанням.

8.9. Колегіальним контролюючим органом спеціальної школи, що здійснює контроль за її діяльністю, є Наглядова рада.

8.10. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту спеціальної школи і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

8.11. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань спеціальної школи, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

8.12. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю спеціальної школи з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду та здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

8.13. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

8.14. У спеціальній школі діє колегіальний орган — педагогічна рада, яку очолює директор.

Усі педагогічні та медичні працівники спеціальної школи беруть участь у засіданні педагогічної ради.

8.15. Усі педагогічні та медичні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради, діяльність якої регламентована законодавством.

8.16. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним.

Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

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

8.17. В спеціальній школі може створюватись та діяти методична рада, предметні методичні об'єднання, динамічні, творчі групи тощо.

8.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціальної школи є загальні збори її колективу, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників спеціальної школи – зборами трудового колективу;
- учнів другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників - 20, учнів - 20, батьків і представників громадськості - 20 .

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова зборів спеціальної школи, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор спеціальної школи.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, корекційно-розвиткової, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

8.19. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками спеціальної школи.

8.20. Регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин трудового колективу з адміністрацією спеціальної школи, питання охорони праці, соціального розвитку спеціальної школи, діяльності спеціальної школи, здійснюються адміністрацією за участі трудового колективу і відображені у колективному договорі.

Право на укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається директору спеціальної школи, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом спеціальної школи органами, а у разі відсутності таких органів – представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

## **9. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Матеріально-технічна база спеціальної школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені у балансі закладу освіти.

9.2. Майно спеціальної школи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

Перелік майна, що закріплюється за спеціальною школою на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, спеціальна школа володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Органу управління майном.

Спеціальна школа не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплена за спеціальною школою на праві оперативного управління, здійснюються з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений Житомирською обласною радою.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, спеціальна школа має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Майно спеціальної школи, що забезпечує її статутну діяльність, не може бути предметом застави.

9.3. Джерелами формування майна спеціальної школи є:

- майно, передане їй Органом управління майном;
- кошти обласного та державного бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб`єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Збитки, завдані спеціальній школі в результаті порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно з рішенням відповідного суду.

9.4. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності спеціальної школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.5. Для забезпечення освітнього процесу база спеціальної школи складається з:

- навчальних та медичних кабінетів;
- майстерень з обробки деревини та металу, обслуговуючої праці;
- лінгафонного і комп'ютерного кабінетів;
- спортивного залу;
- кабінету ритміки;
- бібліотеки;

- їдальні;
- приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у спеціальній школі створено відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

- кабінетів індивідуальної слухомовної роботи;
- логопедичного кабінету;
- кабінетів практичного психолога та соціального педагога;
- кімнати для сенсорного розвантаження;
- кабінету арт-терапії;
- кабінету лікувальної фізичної культури;
- кабінету лікувального масажу;
- кабінету ароматерапії;
- фіто-бару;
- кабінету фізіотерапії та процедурного кабінету.

Спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей учнів (вихованців), гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами корекції, виробами медичного призначення учні (вихованці) забезпечуються відповідно до встановлених норм.

Спеціальна школа може мати інші кабінети та приміщення відповідно до потреб освітнього процесу, корекційно-розвиткової роботи.

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

9.6. Спеціальна школа здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до чинного законодавства України.

9.7. Фінансування спеціальної школи здійснюється з державного, обласного бюджету та інших джерел не заборонених законодавством.

9.8. Кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету і штатний розпис закладу затверджується начальником управління освіти і науки облдержадміністрації.

9.9. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів України, спеціальна школа складає затверджені форми звітності та подає їх до відповідних органів.

9.10. У спеціальній школі можуть здійснюватись всі види фінансово-господарської діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

9.11. Спеціальна школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за

рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально- побутових умов.

9.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в спеціальній школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти.

9.13. Звітність про діяльність спеціальної школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

9.14. Директор спеціальної школи та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

9.15. Аудит діяльності спеціальної школи здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.16. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

10.2. Спеціальна школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

За наявності відповідних умов спеціальна школа може здійснювати прийом іноземних делегацій.

## **11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

11.1. Спеціальна школа припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав та обов'язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування у дохід бюджету у разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством – за рішенням суду.

11.2. Ліквідація спеціальної школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управлінням спеціальною школою.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно спеціальної школи, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

11.4. При припиненні діяльності спеціальної школи її працівникам гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

При припиненні діяльності спеціальної школи її учням (вихованцям) гарантовано забезпечення можливості продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

11.5. При припиненні діяльності спеціальної школи печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

11.6. Спеціальна школа вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про її припинення.

11.7. Майно спеціальної школи, що залишилося після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

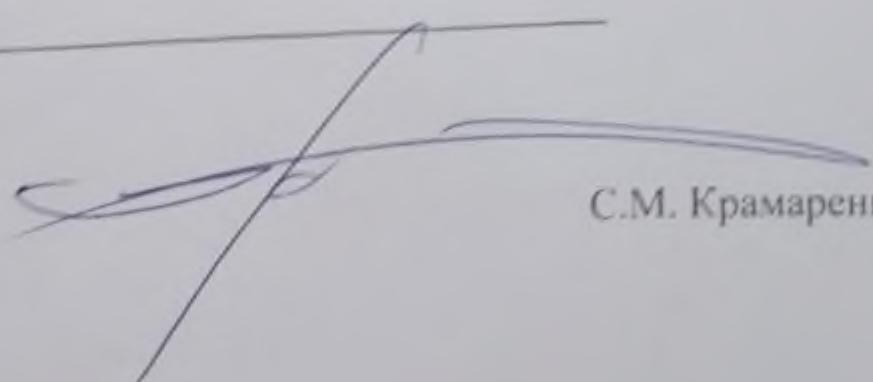
## 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

12.2. Цей Статут, всі зміни, доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

12.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник  
голови обласної ради



С.М. Крамаренко