Додаток

до рішення обласної ради

від 27.05.2021 № 106

**СТАТУТ**

**Потіївського навчально-реабілітаційного центру Житомирської обласної ради**

**(нова редакція)**

## ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Потіївський навчально-реабілітаційний центр Житомирської обласної ради (надалі - центр) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує дітям з тяжкими порушеннями опорно-рухового апарату, дітям з порушеннями опорно – рухового апарату у поєднанні з тяжкими системними мовленнєвими порушеннями чи порушеннями інтелектуального розвитку, здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку та отримання корекційно-розвиткових послуг.

1.2. Центр заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі - Орган управління майном).

1.3. Найменування центру:

- повна назва: Потіївський навчально-реабілітаційний центр Житомирської обласної ради;

- скорочена назва: Потіївський НРЦ.

1.4. Місце знаходження центру: вул. Жердочкіна 27, с. Потіївка, Житомирський район, 12225.

1.5. Головними завданнями центру є:

1) здобуття дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку (далі - діти із складними порушеннями), початкової та базової середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку та відповідно до освітньої програми центру;

2) забезпечення системного кваліфікованого психолого-педагогічного супроводу дітей із складними порушеннями з урахуванням стану їх здоров’я, особливостей психофізичного розвитку;

3) соціалізація та інтеграція дітей із складними порушеннями в суспільство;

4) проведення корекційно - розвиткової роботи;

5) надання реабілітаційних послуг згідно з індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю;

6) надання консультацій батькам або іншим законним представникам, які виховують дітей із складними порушеннями, з метою обов’язкового залучення їх до освітнього процесу.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами Міністерства освіти і науки України, постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр» (далі – Положення), іншими законодавчими актами, актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Житомирської обласної ради, положеннями з управління об'єктами спільної власності, затвердженими рішеннями Житомирської обласної ради, розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Житомирської облдержадміністрації та цим Статутом, який затверджується Органом управління майном.

1.7. Центр є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи центр набуває з дня його державної реєстрації.

1.8. Центр має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, фірмові бланки з власним найменуванням, ідентифікаційний код.

1.9. Центр 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.

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

1.11. Центр не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном.

1.12. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень Департаменту освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, координацію діяльності центру здійснює вищезазначений департамент.

1.13. Учні (вихованці) можуть проживати в пансіоні центру (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік на міських, приміських і міжміських маршрутах загального користування перевищує одну годину або за індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю передбачено обмеження фізичного навантаження.

Зарахування дитини до пансіону центру здійснюється на підставі заяви батьків або інших законних представників учня (вихованця), рішення органу опіки та піклування, прийнятого відповідно до [Порядку зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів незалежно від типу, форми власності та підпорядкування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-2020-%D0%BF#n22), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06. 2020 № 586 (зі змінами) та наказу директора.

Зарахування до пансіону центру дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здійснюється відповідно до [Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/866-2008-%D0%BF#n15), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язані із захистом прав дитини”.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в пансіоні центру 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 (перебування) сім’ї дитини учень (вихованець) може перебувати в пансіоні центру не більше ніж чотири вихідні дні та один святковий день на місяць, крім канікул.

За заявою батьків або інших законних представників учня (вихованця), за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання (перебування) сім’ї дитини діти із встановленою інвалідністю, які є учнями (вихованцями) пансіону центру, розташованого за межами регіону, в якому проживають (перебувають) їх батьки або інші законні представники, можуть перебувати в інтернаті (пансіоні) центру таку кількість вихідних та святкових днів, крім канікул, яка відповідає індивідуальним потребам дітей.

У разі перебування учня (вихованця) в пансіоні центру у вихідні та святкові дні без заяви його батьків або інших законних представників і без погодження служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) сім’ї дитини директор інформує про це відповідну службу у справах дітей.

Служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) сім’ї дитини забезпечує в разі необхідності соціальний захист дитини з урахуванням норм Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 585, [Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/866-2008-%D0%BF#n15), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”.

Рішення про зарахування учнів (вихованців) до пансіону центру затверджується наказом директора.

1.14. Здобуття загальної середньої освіти та надання корекційно-розвиткових послуг у центрі здійснюється безоплатно за рахунок державного та обласного бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

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

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

## 2. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ ТА СТРОКИ НАВЧАННЯ

2.1. Структура центру:

* початкова освіта - 1-4 класи;
* базова середня освіта - 5-10 (11) класи;

2.2. Центр має у своєму складі пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

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

2.3. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами визначаються директором центру та оформлюються наказом.

У центрі можуть бути утворені класи-комплекти. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один або в різні класи.

2.4. Гранична наповнюваність 1-10 (11) класів становить шість осіб.

Клас відкривається за умови наявності чотирьох учнів (вихованців) денної форми здобуття освіти.

Допускається перевищення граничної наповнюваності класу на одну особу.

2.5. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

2.6. Для забезпечення корекційно-розвиткової роботи та реабілітаційних заходів на належному рівні в центрі функціонує відділення корекційно-розвиткової роботи.

Діяльність відділення корекційно-розвиткової роботи центру спрямована на реабілітацію основного та вторинного порушень та профілактику супутніх захворювань.

2.8. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством.

Центр може надавати послуги дітям з порушеннями розвитку, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти, та консультативні послуги батькам або іншим законним представникам дітей з порушеннями розвитку за їх заявою.

2.9. Мовою навчання і виховання у центрі є державна мова.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

3.1. Режим роботи центру визначається з урахуванням специфіки його функціонування, психофізичних особливостей учнів (вихованців) та вимог санітарного законодавства.

3.2. Структура навчального року встановлюється центром у межах часу, передбаченого навчальним планом, та затверджується педагогічною радою центру.

3.3. Розклад навчальних занять (уроків) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців) та затверджується директором центру.

3.4. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-10 (11) класах - 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) та тривалість перерв між уроками встановлюються відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

3.5. Класи центру комплектуються учнями (вихованцями) з однорідними порушеннями розвитку та типологічними особливостями психофізичного розвитку.

3.6. Зарахування до центру, переведення з одного типу закладу до іншого та відрахування учнів (вихованців) здійснюються у порядку, встановленому МОН.

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

3.7. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату центру або відповідних закладів охорони здоров’я, на території обслуговування яких розташований центр. У разі потреби медичний працівник центру надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

3.8. Відповідальність за організацію діяльності центру, дотримання у закладі вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил та норм і організацію харчування учнів (вихованців) покладається на засновника та директора центру.

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

3.9. Контроль за охороною здоров’я учнів (вихованців) центру покладається на органи охорони здоров’я.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Освітній процес центру здійснюється відповідно до навчального плану та освітньої програми, які затверджуються педагогічною радою.

4.2. Освітня програма центру повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою центру та затверджується директором.

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

4.3. Центр може використовувати типову або інші освітні програми, що розроблені ним чи іншим суб’єктом освітньої діяльності та затверджені відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) “Про повну загальну середню освіту”.

4.4. 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. Такі освітні програми не потребують окремого затвердження Державною службою якості освіти.

4.5. Освітній процес у центрі спрямовується на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей, має корекційну спрямованість та через індивідуальний та диференційований підходи забезпечує корекцію порушень розвитку, набуття компетентностей, спрямованих на успішну самореалізацію в професійній діяльності.

4.6. Корекційно-розвиткові заняття проводяться відповідно до кількості годин корекційно-розвиткового складника освітньої програми.

4.7. Освітня програма може бути розроблена для одного або двох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

4.8. Кожна освітня програма повинна передбачати досягнення учнями (вихованцями) результатів навчання, визначених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти для такої категорії дітей.

4.9. На основі освітньої програми центр щороку складає та затверджує навчальний план, в якому конкретизує перелік навчальних предметів, кількість годин на тиждень та корекційно-розвитковий складник.

4.10. У центрі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, соціально-побутового, просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення).

4.11. У разі потреби центр 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 учня (вихованця), в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми центру (її окремих компонентів). Один з батьків або інших законних представників учня (вихованця) може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

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

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем (вихованцем) відповідної освітньої програми із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх відповідних (можливих для даного учня (вихованця) заходах підсумкового оцінювання результатів навчання.

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

**5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу в центрі 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 центру.

5.2. Права і обов’язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, установчими документами центру та договорами.

5.3. Центр забезпечує належні та безпечні умови навчання, виховання, розвитку, збереження та зміцнення здоров’я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

5.4. Педагогічними працівниками центру можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки.

5.5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту» та іншими законодавчими актами.

5.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором центру.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.7. Атестація педагогічних працівників у центрі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.8. Педагогічні працівники, які порушують статут, правила внутрішнього розпорядку центру, не виконують вимоги трудового договору (посадові обов’язки), умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.9. Права та обов’язки батьків або осіб, які їх замінюють, визначаються чинним законодавством про освіту, установчими документами центру та угодами про співпрацю.

5.10. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством про освіту, відповідними договорами.

**6. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ ЦЕНТРУ**

6.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у центрі функціонує психолого-педагогічний консиліум. Психолого-педагогічний консиліум центру утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі Положення.

6.2. До складу психолого-педагогічного консиліуму входять заступник директора центру (голова), лікар-педіатр, корекційний педагог (логопед тощо), практичний психолог, соціальний педагог, учителі, у тому числі початкових класів, та інші педагогічні працівники. На першому засіданні психолого-педагогічного консиліуму обирається заступник голови та секретар консиліуму.

6.3. Основними функціями психолого-педагогічного консиліуму є:

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

2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) до іншого закладу освіти;

3) розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особивостей психофізичного розвитку учня (вихованця), а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії.

6.4. Рішення психолого-педагогічного консиліуму відображаються в протоколі засідання та приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консиліуму. Засідання психолого-педагогічного консиліуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж два рази на рік.

На засідання психолого-педагогічного консиліуму запрошуються:

представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташований центр (не менше 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.

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

**7. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ**

7.1. Реабілітація носить комплексний характер і включає медичну, фізичну, соціальну реабілітацію, корекційно-розвиткову роботу згідно з індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю, яка зарахована до центру.

7.2. Реабілітація у центрі здійснюється шляхом використання технічних та інших засобів реабілітації, виробів медичного призначення, застосування відповідного ортопедичного обладнання.

7.3. Медичні працівники центру за погодженням з лікарем центру забезпечують виконання учнями (вихованцями) медичних приписів закладів охорони здоров’я, в тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру, застосування відповідного обладнання (оптичного, звукопідсилювального, ортопедичного).

7.4. Корекційно-розвиткова робота для учнів (вихованців), які мають порушення опорно-рухового апарату у поєднанні з тяжкими порушеннями мовлення чи інтелектуальними порушеннями проводиться за такими напрямами:

- поліпшення рухових, психічних, комунікативних і мовленнєвих функцій;

- підвищення можливості до самообслуговування і соціальної адаптації;

- формування мовленнєвої компетентності як основи соціалізації (тренування дихання, зміцнення голосових і дихальних м’язів).

7.5. Заклади охорони здоров’я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров’я щороку забезпечують проведення безоплатного медичного огляду учнів (вихованців) центру та моніторингу стану їх здоров’я. Діти з хронічними захворюваннями перебувають під постійним диспансерним наглядом відповідних закладів охорони здоров’я.

7.6. Психолого-педагогічна реабілітація у центрі забезпечує психолого-педагогічну корекцію та діагностику емоційно-вольової сфери та інтелектуального розвитку дітей із складними порушеннями для проведення моніторингу ефективності корекційно-розвиткової роботи.

7.7. Психолого-педагогічна реабілітація та соціально-побутова адаптація передбачає запровадження комплексу заходів (у тому числі відповідних форм, методів, змісту навчання), що створюють передумови для оволодіння дітьми із складними порушеннями системою знань та компетентностей, застосування яких сприятиме подальшому розвитку особистості (підвищення освітнього, кваліфікаційного рівня, здатність до самостійного проживання та трудової діяльності (у разі можливості), організації побуту, адекватного планування самостійного життя).

7.8. З урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) у центрі здійснюються заходи з професійної орієнтації (професійна орієнтація, допрофесійна підготовка).

**8. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ ЦЕНТРУ**

8.1. Права центру:

8.1.1. Центр здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

8.1.2. Центр для здійснення своєї статутної діяльності має право:

- мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства,актів Органу управління майном та цього Статуту;

- одержувати від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і видів їх діяльності відомості, необхідні для роботи;

- 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.

8.2. Обов'язки центру:

8.2.1. Центр зобов'язаний здійснювати бухгалтерський облік згідно з чинним законодавством України.

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

8.2.2.Центр:

- 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 навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

**9. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

9.1. Управління центром від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснює Органом управління майном у встановленому ним порядку.

9.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності центру.

9.3. Безпосереднє керівництво центром здійснює його 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.

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

На посаду директора центру призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та/або стаж педагогічної роботи не менше п’яти років у спеціальному закладі освіти.

9.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності центру, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном та Департаменту освіти і науки облдержадміністрації.

9.6. Директор центру:

- діє на засадах єдиноначальності;

- організовує діяльність центру;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності, матеріально-технічного забезпечення центру;

- 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 центру;

* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування центру;

- сприяє здоровому способу життя  учнів (вихованців) та працівників центру;

* забезпечує виконання законодавства щодо прозорості та інформаційної відкритості центру, оприлюднення інформації про діяльність центру;

- вирішує поточні питання роботи центру;

- вирішує внутрішні кадрові питання;

- організовує ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

- вирішує питання оплати праці працівників центру відповідно до законодавства України;

- укладає договори та угоди, які пов’язані з діяльністю центру;

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

- відкриває в органах Державної казначейської служби рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності центру;

- має право першого підпису на фінансових документах;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном центру, у тому числі його коштами (відчуження, списання та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за центром на праві оперативного управління, здійснюються у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру, штатну чисельність центру;

- розробляє та затверджує штатні розписи на основі типових штатних нормативів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, за погодженням із Органом управління майном або уповноваженим ним органом;

- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання майна, а також майнового стану центру , за який несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- діє без довіреності від імені центру, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє центр у всіх органах державної влади, установах, громадських організаціях;

- затверджує положення про структурні підрозділи центру , 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 центру;

- організовує проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників центру 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 центру;

- несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна центру;

- вчиняє інші дії в порядку та межах, встановлених законодавством України;

- виконує інші обов’язки.

9.7. При здійсненні діяльності центру директор забезпечує:

- дотримання відповідних умов, передбачених чинним законодавством України щодо діяльності центру;

- організацію бухгалтерського обліку та контроль за фінансовою звітністю центру;

- виконання  центром у своїй діяльності норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

9.8.У межах своєї компетенції директор видає накази, обов’язкові для виконання усіма працівниками центру та здійснює контроль за їх виконанням.

9.9. Колегіальним контролюючим органом центру , що здійснює контроль за її діяльністю, є Наглядова рада.

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

9.11. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань центру, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

9.12. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю центру 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.

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

9.14. У центрі діє колегіальний орган — педагогічна рада, яку очолює директор.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні, медичні працівники центру входять до складу педагогічної ради.

9.15. 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.

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

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

9.16. В центрі може створюватись та діяти методична рада, предметні методичні об’єднання, динамічні, творчі групи тощо.

9.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування центру є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не рідше ніж один раз на рік.

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

працівників центру — зборами трудового колективу;

учнів другого 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 центру , учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор центру .

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

9.18.  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 центру.

9.19. Регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин трудового колективу з адміністрацією центру , питання охорони праці, соціального розвитку центру, діяльності центру, здійснюються адміністрацією за участі трудового колективу і відображаються у колективному договорі.

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

**10. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

10.1. Матеріально-технічна база центру включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі центру .

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

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

Здійснюючи право оперативного управління, центр 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.

Центр не має права безоплатно передавати належне йому 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 закріплене за центром 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, центр має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Кошти, одержані в результаті відчуження нерухомого майна та об’єктів незавершеного будівництва, спрямовуються в обласний бюджет.

Майно центру , що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

10.3. Джерелами формування майна центру 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 центру в результаті порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно з рішенням відповідного суду.

10.4. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.5. Для забезпечення освітньої і корекційно-розвиткової роботи база центру складається з:

* навчальних та медичних кабінетів;
* майстерень (майстерня з обробки деревини та майстерня з обробки металу, обслуговуючої праці);
* спортивного залу;
* бібліотеки;
* логопедичного, психологічного і комп`ютерного кабінетів;
* їдальні;
* приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу;
* кімнати психологічного розвантаження;
* кабінету ритміки;
* кабінету ЛФК та інших кабінетів.

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.

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

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

10.6. Центр здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до чинного законодавства України.

10.7. Фінансування центру здійснюється з державного, обласного бюджету та інших джерел не заборонених законодавством.

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

10.9. У центрі можуть здійснюватися всі види фінансово-господарської діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

10.10. Центр 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.

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

10.12. Звітність про діяльність центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.

10.13. 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.

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

10.15. Аудит діяльності центру здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

11.2. Центр 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 центр може здійснювати прийом іноземних делегацій.

## 12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

12.1 Центр 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.

12.2. Ліквідація центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

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

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління спеціальною школою.

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

12.4. При припиненні діяльності центру його працівникам гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

При припиненні діяльності центру його учням (вихованцям) гарантовано забезпечення можливості продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.5. При припиненні діяльності центру печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

12.6. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

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

## 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

Перший заступник

голови обласної ради О.М. Дзюбенко