ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Житомирської обласної ради від 07.03.2024 № 689

Заступник голови Житомирської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ширма

**С Т А Т У Т**

**ЖИТОМИРСЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ   
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

## ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Житомирська спеціальна школа Житомирської обласної ради (далі – спеціальна школа) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує дітям з особливими освітніми потребами, а саме з порушеннями інтелектуального розвитку, 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 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» (зі змінами), рішеннями Житомирської обласної ради, розпорядженнями голови Житомирської обласної військової/державної адміністрації та наказами Департаменту освіти і науки Житомирської обласної державної (військової) адміністрації, положеннями з 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 :

- повна назва: Житомирська спеціальна школа Житомирської обласної ради;

- скорочена назва: Житомирська спецшкола.

1.5. Місцезнаходження спеціальної школи: вул. Синельниківська, 12, м. Житомир, Житомирська область, 10014.

1.6. Головними завданнями спеціальної школи є:

1) забезпечення здобуття учнями (вихованцями) загальної середньої освіти на рівнях початкової та базової освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів;

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

3) забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців);

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

5) забезпечення навчання учнів (вихованців) за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі, які максимально сприяють засвоєнню знань і соціальному розвитку;

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

7) організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

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

9) сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями);

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

11) сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

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

1.7. Спеціальна школа повинна:

забезпечувати здобуття освіти учнями (вихованцями) відповідно до державного стандарту повної загальної середньої освіти;

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

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

створювати групи подовженого дня для виконання освітньої програми спеціальної школи;

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом МОН від 2 листопада 2020 р. № 1353.

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

1.9. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень Департаменту освіти і науки Житомирської обласної державної (військової) адміністрації, координацію діяльності спеціальної школи здійснює вищезазначений Департамент.

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

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

1.12. Спеціальна школа не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном.

1.13. 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.

1.14. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у спеціальній школі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету, обласного бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

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

1.16. Спеціальна школа надає платні освітні та інші послуги, визначені спеціальною школою відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 (із змінами), та пов’язані з її основною статутною діяльністю, у тому числі за видами економічної діяльності згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності». Перелік платних послуг затверджується керівником закладу освіти за погодженням з Департаментом освіти і науки Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

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

1.18. Структура та штатна чисельність спеціальної школи визначаються згідно із законодавством України в межах виділеного фінансування та погоджуються у порядку встановленому Органом управління майном.

## 2. СТРУКТУРА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

2.1. Структура спеціальної школи:

- початкова освіта – 1-4 класи;

- базова середня освіта – 5-10 (11) класи;

- пансіон.

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

Для учнів початкових класів можуть бути створені з’єднані класи початкової школи (класи-комплекти), які діють відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 р. № 944 (зі змінами).

2.3. Директор спеціальної школи може ініціювати перед Органом управління майном та Департаментом освіти і науки Житомирської обласної державної (військової) адміністрації питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів.

Структурний підрозділ діє відповідно до цього Статуту та на підставі положення про нього.

2.4. Поселення учнів до пансіону спеціальної школи, проживання та утримання в ньому здійснюється відповідно до Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 03.11.2021 № 1131 (зі змінами).

Пансіон діє відповідно до Положення про нього, що розробляється спеціальною школою, затверджується директором спеціальної школи та погоджується з Департаментом освіти і науки Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

Учні з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають у спеціальній школі на повному державному утриманні, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

2.5. Учні можуть проживати у пансіоні у вихідні та святкові дні (крім канікул) за індивідуальним графіком, але не більше ніж чотири вихідні та один святковий день на місяць, на підставі письмової заяви (у довільній формі) одного з батьків або іншого законного представника учня.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування (крім тих, над якими встановлено опіку/піклування або які влаштовані в прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу, інші установи та заклади), особи з їх числа, а також учні, які в період навчання у віці від 18 до 23 років втратили батьків, діти, розлучені із сім’єю, проживають у пансіоні протягом календарного року, в тому числі у вихідні та святкові дні, під час канікул.

У разі перебування учня у пансіоні спеціальної школи у вихідні та святкові дні без заяви одного з батьків або іншого законного представника директор спеціальної школи інформує про це відповідну службу у справах дітей. Служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) сім’ї учня під час отримання такої інформації забезпечує у разі потреби соціальний захист учня з урахуванням вимог 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 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах», Порядку

провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» .

Для перебування учнів у спеціальній школі у вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Кількість чергових груп та графік їх роботи затверджується наказом директора та погоджується з Департаментом освіти і науки Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

2.6. Директор спеціальної школи затверджує режим роботи спеціальної школи відповідно до особливостей організації освітнього процесу з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Директор спеціальної школи організовує роботу з персональними даними учнів (вихованців) спеціальної школи та визначає працівника, відповідального за внесення інформації до системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів, відповідно до наказу МОН від 2 листопада 2020 р. № 1353.

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

2.8. Мережа класів (груп), їх наповнюваність та розподіл учнів між класами затверджуються наказом директора спеціальної школи та погоджуються у порядку встановленому Органом управління майном.

Гранична наповнюваність у класах становить:

для дітей з легкими порушеннями інтелектуального розвитку – 12 осіб;

для дітей з помірними порушеннями інтелектуального розвитку – 6 осіб.

2.9. 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.

Гранична наповнюваність класу може бути збільшена відповідно до рішення директора спеціальної школи, але не більш як на одну особу.

2.10. Для виконання освітньої програми, у тому числі її корекційно-розвиткового складника, отримання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у спеціальній школі створюються групи подовженого дня для учнів одного або різних років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких не може перевищувати наповнюваність класів, визначену пунктом 2.8 Статуту.

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

2.11. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 р. № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків)

компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах».

2.12. Батьки (інші законні представники) чи учні (у разі досягнення повноліття) можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів учня.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

3.1. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюється відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом МОН від 1 серпня 2018 р. № 831 (зі змінами).

3.2. Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти в спеціальній школі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН від 25 квітня 2013 р. № 466, з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров’я учнів.

3.3. У разі здобуття освіти за індивідуальною чи дистанційною формою спеціальна школа забезпечує створення умов для отримання учнями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та участі учнів у заходах спеціальної школи.

3.4. 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.

Тривалість канікул у спеціальній школі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

3.6. 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 5-10 (11) класах - 45 хвилин.

Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

3.7. Оцінювання результатів навчання учнів спеціальної школи здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). За потреби здійснюється адаптація/модифікація проведення процедури оцінювання з урахуванням особливостей учнів.

3.8. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Учні спеціальної школи можуть бути звільнені від проходження атестації за заявою одного з батьків (інших законних представників) відповідно до законодавства.

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

3.10. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються форми морального заохочення.

3.11. Переведення і випуск учнів спеціальної школи проводиться відповідно до чинного законодавства.

3.12. Відволікання учнів (вихованців) від освітнього процесу на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.13. Учні (вихованці) спеціальної школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, у порядку, встановленому законодавством. Учні (вихованці) спеціальної школи віком до 14 років забезпечуються медичним обслуговуванням за згодою одного з батьків (інших законних представників).

Заклади охорони здоров’я за місцем розташування спеціальної школи з урахуванням особливостей контингенту учнів (вихованців) та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи забезпечують проведення щороку моніторингу стану здоров’я, здійснення лікувально-профілактичних заходів відповідно до [Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/31-2021-%D0%BF#n13), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 р. № 31.

Педагогічні працівники спеціальної школи зобов’язані володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям відповідно до професійного стандарту, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 23 грудня 2020 р. № 2736.

Медичні працівники спеціальної школи зобов’язані надавати учням (вихованцям), які перебувають у невідкладному стані, медичну допомогу відповідно до [Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/31-2021-%D0%BF#n13), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 р. № 31.

Медичні працівники спеціальної школи забезпечують виконання рекомендацій, зазначених у довідці від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров’я, у якому спостерігається дитина, в тому числі фізичну терапію/фізкультуру, лікувальну фізкультуру, застосування відповідного обладнання тощо.

3.14. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на директора спеціальної школи. Харчування здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування учнів (вихованців) у закладах освіти, визначених законодавством.

Харчування в спеціальній школі організовується з перервами 3,5-4 години між прийомами їжі:

п’ятиразове (сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) - для учнів, які проживають у пансіоні;

триразове (другий сніданок, обід, підвечірок) - для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня.

У спеціальній школі харчування учнів (вихованців) здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

За необхідності соціальні потреби учнів (вихованців) під час освітнього процесу може задовольняти асистент учня (вихованця) - соціальний робітник, один із батьків (інший законний представник) або уповноважена ними особа.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Освітній процес у спеціальній школі забезпечує дотримання державних стандартів загальної середньої освіти і спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця), формування та застосування його компетентностей, має корекційну спрямованість та забезпечує засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію учнів (вихованців).

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

 Освітній процес у спеціальних школах для осіб з інтелектуальними порушеннями організовується за такими циклами відповідно до рівнів освіти:

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

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

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (п’ятий і шостий рік навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-10 (11) років навчання).

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

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

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

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

 Освітня програма спеціальної школи в обов’язковому порядку повинна містити корекційно-розвитковий та виховний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби учнів.

На основі визначеного в освітній програмі спеціальної школи навчального плану педагогічна рада погоджує, а його директор затверджує річний навчальний план (один або кілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

У спеціальній школі повинно бути забезпечено викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для учнів відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів).

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.

Навчання учнів (вихованців) спеціальної школи повинно здійснюватися за допомогою найбільш прийнятних для таких дітей методів і способів спілкування в освітньому середовищі (просторі), та максимально сприяти засвоєнню знань і соціальному розвитку, формуванню компетентностей для подальшого життя.

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

Організація навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічним патронажем) здійснюється відповідно до [Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0184-16#n15), затвердженого наказом МОН від 12 січня 2016р. № 8.

У разі здобуття освіти за формою педагогічного патронажу для учнів в обов’язковому порядку складається індивідуальний навчальний план.

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

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

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

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

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

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

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

4.7. 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 5-10 (11) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог.

Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

4.8. Особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, які отримали базову середню освіту отримують відповідний документ про освіту.

4.9. У спеціальній школі створюються групи подовженого дня з метою:

виконання освітньої програми спеціальної школи, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники;

організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;

забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

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

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

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

організації дозвілля учнів.

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

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

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

Режим роботи групи подовженого дня повинен передбачати:

психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття;

виконання домашніх завдань (за наявності);

організацію прийому їжі тривалістю не менш як 30 хвилин;

прогулянки на відкритому повітрі;

проведення виховних та культурно-просвітницьких заходів;

проведення спортивно-оздоровчих занять;

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

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

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

4.14. У спеціальній школі спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу створюється безпечне освітнє середовище відповідно до Законів України «Про освіту», [«Про повну загальну середню освіту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20)», єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

Для всебічного розвитку учнів (вихованців) з урахуванням їх індивідуальних особливостей створюються відповідно до законодавства гуртки за інтересами, спортивні секції, до освітнього процесу залучаються заклади позашкільної освіти.

4.15. Виховання здійснюється педагогічними працівниками, у тому числі вихователями, відповідно до освітньої програми, режиму роботи спеціальної школи та спрямовується на формування компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

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

**5. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ**

5.1. У спеціальній школі забезпечується психолого-педагогічний супровід, надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога).

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

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); використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації; корекції розвитку; корекції мовлення; психологічної корекції; педагогічної корекції (заняття з профільними спеціалістами, у тому числі вчителями, спеціальним (корекційним) педагогом (вчителем-дефектологом), вчителем-реабілітологом, практичним психологом, інструктором з фізкультури тощо); корекції та розвитку психофізичних функцій тощо.

5.3. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками, як правило, у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

5.4. У спеціальній школі на платній основі можуть отримувати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) діти, які не є учнями (вихованцями) цієї спеціальної школи.

Послуги (допомога) таким дітям надаються відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром, або індивідуальної програми реабілітації (за наявності), або рекомендацій закладів охорони здоров’я, у якому спостерігається дитина, та на підставі договору між закладом освіти та батьками (іншими законними представниками) про надання таких послуг (допомоги).

У договорі зазначаються: прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) дитини та одного з батьків або іншого законного представника дитини, який є стороною договору, дата народження дитини, серія та номер свідоцтва про народження або номер та серія (за наявності) паспорта громадянина України, адреса зареєстрованого місця проживання (фактичного місця проживання - для внутрішньо переміщених осіб), права та обов’язки сторін, психолого-педагогічні та/чи корекційно-розвиткові заняття дитини, строки їх проведення та вартість, спосіб оплати, умови перебування в спеціальній школі, згода батьків (інших законних представників) на обробку персональних даних та використання для обліку автоматизованої системи роботи інклюзивно-ресурсних центрів, дотримання правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи батьками (іншими законними представниками) та дітьми.

Для підписання договору та ведення обліку надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) один з батьків (інший законний представник) надає копію таких документів:

свідоцтва про народження або паспорт громадянина України (під час подання копії пред’являється оригінал);

довідки учня закладу загальної середньої освіти про результати обов’язкового медичного профілактичного огляду № 086-1/о;

картки профілактичних щеплень (форма № 063/о);

довідки від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров’я, у якому спостерігається дитина;

висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром (за наявності);

індивідуальної програми реабілітації (за наявності) або індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобуває освіту (за наявності).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) не надаються особам, які не можуть відвідувати заклад освіти за очною формою освіти за станом здоров’я, що підтверджується довідками.

5.5. Облік заходів, які були надані, здійснюється директором спеціальної школи (або уповноваженою ним особою) через систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

5.6. У разі виявлення фактів жорстокого поводження з дитиною, інших проявів складних життєвих обставин директор спеціальної школи вживає в межах компетенції заходів, визначених [Порядком забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/585-2020-%D0%BF#n13), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 585.

5.7. 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 директор спеціальної школи або його заступник (голова), який відповідає за організацію освітнього процесу, медичний працівник, який входить до штату спеціальної школи або закладу охорони здоров’я за напрямом (профілем) діяльності спеціальної школи, вчителі, які здобули вищу освіту за спеціальностями «Спеціальна освіта» (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. [№ 266](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF) «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (Офіційний вісник України, 2015 р., № 38, ст. 1147) за спеціальностями «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)»), та інші педагогічні працівники. До роботи психолого-педагогічного консиліуму можуть долучатися інші фахівці.

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

5.8. На засідання психолого-педагогічного консиліуму запрошуються:

1) представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована спеціальна школа (не рідше ніж двічі на рік);

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

3) 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.

5.9. Основними функціями психолого-педагогічного консиліуму є:

1) забезпечення реалізації державних стандартів у спеціальній школі;

2) забезпечення психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців) спеціальної школи;

3) поглиблене вивчення стану здоров’я та розвитку учнів (вихованців) спеціальної школи, складення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);

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

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

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

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

8) надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, що здобувають освіту в інклюзивних та спеціальних класах (групах) закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

5.10. Рішення психолого-педагогічного консиліуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються 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.

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

5.12. 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).

5.13. Медичний персонал ознайомлює учителів, вихователів і батьків з наслідками поглибленого медичного огляду, санітарно-гігієнічним режимом спеціальної школи, клінічними проявами аномалій розвитку, здійснює роботу з санітарно-гігієнічного виховання учнів (вихованців).

На основі фізичних та інтелектуальних особливостей розвитку дітей психолого-педагогічна комісія  приймає обґрунтоване рішення щодо трудового навчання у спеціальній школі з урахуванням форм подальшого професійного навчання учня, можливостей його зайнятості і відображає 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 повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, установчими документами спеціальної школи та договорами.

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

6.4. 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.

6.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором спеціальної школи.

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.

6.6. Атестація педагогічних працівників у спеціальній школі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.7. Педагогічні працівники, які порушують статут, правила внутрішнього розпорядку спеціальної школи, 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.

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

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

**7. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

7.1. Права спеціальної школи:

7.1.1. Спеціальна школа здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

7.1.2. Спеціальна школа 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.

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 навколишнього 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. 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.

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

Керівником спеціальної школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області, затвердженому Органом управління майном.

8.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності спеціальної школи, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном та Департаменту освіти і науки обласної державної (військової) адміністрації.

8.5. 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 закріплене за спеціальною школою на праві оперативного управління, здійснюються у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- в установленому чинним законодавством порядку, розробляє кошториси, штатні розписи спеціальної школи та подає їх на затвердження до Департаменту освіти і науки Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

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

- 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;

- затверджує 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.

8.6. 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 навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

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

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

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

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

8.11. 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.

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

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

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

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

8.15. 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.

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.

8.16. У спеціальній школі може створюватись та діяти методична рада, предметні методичні об’єднання, динамічні, творчі групи тощо.

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

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

8.18.  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 спеціальної школи.

8.19. 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 відображаються 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 відображено у балансі спеціальної школи.

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 закріплене 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. У спеціальній школі повинні бути приміщення та обладнання для організації освітнього процесу.

9.6. Для проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять у спеціальній школі можуть облаштовуватися та забезпечуються обладнанням:

1) кабінет практичного психолога;

2) кабінет соціального педагога;

3) логопедичний кабінет;

4) кабінет для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);

5) кабінет лікувальної фізкультури;

6) кімнати для психологічного розвантаження;

7) ресурсна кімната або кабінет соціально-побутового орієнтування;

8) навчально-виробничі майстерні для організації трудового навчання та технологій;

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

10) інші кабінети для здійснення логопедичної, психологічної, педагогічної корекції, соціальної адаптації.

Для забезпечення освітньої і корекційно-розвиткової роботи база спеціальної школи складається із навчальних та медичних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки.

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.

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

9.8. Фінансування спеціальної школи здійснюється з державного, обласного, місцевого бюджетів та інших джерел не заборонених законодавством.

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. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

Спеціальна школа є бюджетною установою, видатки на яку здійснюються в установленому законодавством порядку за рахунок:

освітньої субвенції з державного бюджету;

відповідного місцевого бюджету;

додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

9.11. Додатковими джерелами фінансування спеціальної школи є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг;

благодійні внески, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб в установленому законодавством порядку.

9.12. Спеціальна школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов.

9.13. 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.

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

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

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

9.17. 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. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Спеціальна школа здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

## 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 управління спеціальної 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 юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 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.

Заступник голови

обласної ради В.В. Ширма