

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської обласної ради

від 29 травня 2025 року № 1361-32-VIII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ВАСИЛЬКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 22204335

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Київської обласної ради «Васильківська спеціальна школа» (далі – Спеціальна школа) є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти здобуття початкової та базової загальної середньої освіти.

Спеціальна школа заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

1.2. Організаційно-правова форма Спеціальної школи – комунальний заклад.

Спеціальна школа є юридичною особою публічного права, що забезпечує потреби громадян у здобутті базової та повної загальної середньої освіти та має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний код юридичної особи, затверджені бланки Спеціальної школи, самостійно веде бухгалтерський облік та баланс, має рахунки в органах Державної казначейської служби України. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.3. Юридична адреса: 08600, Україна, Київська область, Обухівський район, місто Васильків, вулиця Преображенська, будинок 1.

1.4. Найменування Спеціальної школи:

українською мовою – Комунальний заклад Київської обласної ради «Васильківська спеціальна школа»;

англійською мовою – Municipal Institution of Kyiv Regional Council «Vasylkiv Special School».

Скорочене найменування

- українською мовою - КЗ КОР «Васильківська спеціальна школа»;

- англійською мовою – MIKRC «Vasylkiv Special School».

1.5. Засновником Спеціальної школи, власником та органом управління майном є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник).

1.6. Органом управління Спеціальної школи є Київська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління).

1.7. Спеціальна школа є підпорядкованою, підзвітною та підконтрольною Засновнику, а також Органу управління в межах делегованих йому повноважень.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Спеціальної школи є створення умов для реалізації прав дітей з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти за рівнями початкової освіти та базової середньої освіти.

2.2. Головним завданням освітньої діяльності Спеціальної школи є забезпечення відповідності рівня освіти в Спеціальній школі таким вимогам:

- початкової освіти – Державному стандарту початкової освіти;

- базової середньої освіти – Державному стандарту базової середньої освіти.

2.3. Освітня діяльність Спеціальної школи здійснюється відповідно до таких завдань та принципів:

- створення безпечного освітнього середовища, умов для різнобічного розвитку Здобувача освіти;

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

- забезпечення навчання Здобувачів освіти за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі, які максимально сприяють засвоєнню знань і соціальному розвитку, допоміжних засобів для навчання, засобів альтернативної комунікації тощо;

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

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

- засвоєння Здобувачами освіти норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;

- сприяння набуттю ключових компетентностей Здобувачами освіти;

- формування компетентностей для подальшого самостійного життя, забезпечення розвитку природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, соціалізації дітей з особливими освітніми потребами;

- сприяння всебічному розвитку Здобувачів освіти;

- виховання у Здобувачів освіти шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- надання консультацій батькам (іншим законним представникам) Здобувачів освіти та їх активне залучення до освітнього процесу;

- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості Здобувача освіти;

- наступність і перспективність між початковою та базовою середньою освітою;

- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;

- єдність виховних впливів сім'ї і Спеціальної школи.

2.4. Чинним законодавством України можуть встановлюватись також інші принципи та засади, що поширюються на освітню діяльність Спеціальної школи.

2.5. З метою виконання покладених завдань, Спеціальна школа:

- забезпечує здобуття освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до державного стандарту дошкільної освіти (за наявності дошкільного підрозділу) та державних стандартів повної загальної середньої освіти;
- забезпечує реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надає психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу);
- створює групи подовженого дня для виконання освітньої програми спеціальної школи;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання Здобувачів освіти, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у Здобувачів освіти гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку Здобувачів освіти;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку Спеціальної школи;
- формує освітню програму Спеціальної школи;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи Спеціальної школи, інші структурні одиниці;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- визначає форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- розробляє і затверджує річний план, регламент роботи Спеціальної школи, інші документи внутрішнього розпорядку;
- здійснює інші повноваження, необхідні для виконання завдань, що покладаються на Спеціальна школа.

2.6. Спеціальна школи несе відповідальність перед вихованцями, їх батьками, суспільством і державою за реалізацію завдань освіти, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

2.7. Спеціальна школа має право:

- користуватись пільгами, що передбачені законодавством;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього та корекційного процесів;
- використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні навчальні та корекційні програми, з урахуванням державних стандартів, індивідуальні навчальні плани;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- формувати контингент Здобувачів освіти;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників на базі обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис;
- використовувати кошти від господарської діяльності Спеціальної школи;
- самостійно укладати договори;
- бути позивачем або відповідачем у суді;
- здійснювати обслуговування та ремонт будівель і приміщень на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати шкільні вимоги щодо зовнішнього вигляду учнів (вихованців);
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- спільно з науковими установами НАПН України та закладами вищої освіти проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати благодійні кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і корекційно-реабілітаційних підрозділів;
- самостійно приймати рішення у межах своєї автономії, визначених законом та/або установчими документами, зокрема з питань не врегульованих законодавством.

ІІІ. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ (ЗАРАХУВАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ) ТА РЕЖИМ РОБОТИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

3.1. Спеціальна школа для дітей з тяжкими порушеннями мовлення може забезпечувати здобуття загальної середньої освіти на двох рівнях освіти:

- початкова освіта – 1-4 класи;
- базова середня освіта – 5-10 класи.

3.2. Після здобуття базової середньої освіти в спеціальній школі діти можуть продовжити здобуття повної загальної середньої освіти у ліцеях або закладах професійної (професійно-технічної) освіти.

3.3. Спеціальна школа може входити до складу освітнього округу, а також інших закладів загальної середньої освіти як структурний підрозділ.

3.4. Спеціальна школа може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, дошкільні групи, пансіон з частковим або повним (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів) утриманням Здобувачів освіти.

Директор Спеціальної школи може ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів.

Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів Спеціальної школи та на підставі положення про нього, затвердженого директором Спеціальної школи.

Спеціальна школа може мати у своєму складі філії. Філії не мають статусу юридичної особи та діють на підставі положення, розробленого на основі Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом МОН від 6 грудня 2017 р. № 1568.

3.5. Утримання Здобувачів освіти в пансіоні Спеціальної школи здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету Київської області та інших джерел, не заборонених законодавством.

Здобувачі освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають в пансіоні Спеціальної школи на повному державному утриманні.

3.6. Спеціальна школа відповідно до Положення про спеціальну школу може створювати окремі класи (дошкільні групи) для осіб:

із складними порушеннями розвитку (у тому числі ті, які мають два та більше порушень) за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів;

із розладами аутичного спектра, у тому числі не пов'язаними з інтелектуальними порушеннями.

3.7. Спеціальні класи працюють за навчальними програмами, підручниками і посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН) для використання у спеціальних закладах загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами відповідного порушення.

3.8. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл Здобувачів освіти одного року навчання між класами затверджуються директором Спеціальної школи.

3.9. Гранична наповнюваність у класах становить:

- для дітей з тяжкими порушеннями мовлення – дванадцять осіб;
- дітей із складними порушеннями розвитку – шість осіб.

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

Клас створюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів.

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 діючого Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи.

3.10. 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.

Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) в Спеціальній школі можуть створюватися міжкласні групи. Наповнюваність груп подовженого дня у Спеціальній школі відповідає наповнюваності класів, а дошкільних груп – нормативам, встановленим Міністерством освіти і науки України.

3.11. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

3.12. Кількість дошкільних груп (за наявності дошкільного підрозділу), класів, міжкласних груп та груп подовженого дня затверджується наказом директора Спеціальної школи на навчальний рік за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

3.13. 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.

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

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

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

За заявою батьків або інших законних представників Здобувачі освіти можуть перебувати в пансіоні Спеціальної школи не більше ніж чотири вихідні та один святковий день на місяць, крім канікул.

За заявою батьків або інших законних представників Здобувачів освіти з установленою інвалідністю можуть залежно від їх індивідуальних потреб перебувати в пансіоні Спеціальної школи у вихідні та святкові дні, крім канікул, за індивідуальним графіком, узгодженим із адміністрацією Спеціальної школи.

Вихованці дошкільних груп Спеціальної школи, крім дітей з установленою інвалідністю старшого дошкільного віку, не влаштовуються/ не зараховуються до пансіону Спеціальної школи.

3.14. Зарахування Здобувачів освіти до Спеціальної школи, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюється відповідно до діючого Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом МОН.

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

Організація навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічним патронажем) здійснюється відповідно до діючого Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН.

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

Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти в спеціальній школі здійснюється відповідно до діючого Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

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.

3.15. Зарахування до Спеціальної школи здійснюється відповідно до наказу керівника, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків Здобувача освіти або її законних представників чи повнолітньої особи, поданої особисто.

Забороняється вимагати надання будь-яких інших документів, не передбачених Порядком, встановленим МОН.

3.16. До Спеціальної школи зараховуються особи з тяжкими порушеннями мовлення зі збереженим слухом та первинно збереженим інтелектом, які мають тяжкі системні мовленнєві порушення (алалія, дизартрія, ринолалія, афазія, заїкуватість, загальне недорозвинення мовлення I та II рівня).

За наявності достатнього контингенту Здобувачів освіти з однорідними порушеннями мовлення (алалія, афазія, заїкуватість тощо) створюються окремі класи з обов'язковим обліком мовленнєвого рівня кожного Здобувача освіти.

Не зараховуються до Спеціальних закладів освіти для дітей з тяжкими порушеннями мовлення особи, які мають знижений слух або мовленнєві порушення, що можуть бути виправлені в процесі індивідуальних занять з учителем-логопедом.

3.17. Обробка персональних даних, отриманих Спеціальним закладом освіти, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.18. У разі покращення стану здоров'я дитини, досягнення успіхів у засвоєнні навчального матеріалу Здобувачі освіти Спеціальної школи переводяться до іншого типу закладів загальної середньої освіти.

3.19. Із Спеціальної школи відраховуються Здобувачі освіти, які:

- здобули базову загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- зараховані до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відповідно до заяви Здобувача освіти чи одного з його батьків (для Здобувачів освіти, які не досягли повноліття), письмового підтвердження або його сканованої копії з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного Здобувача освіти;
- переводяться до іншого спеціального закладу освіти;
- вибули на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування з таких підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу керівником закладу освіти.

Відрахування зі Спеціальної школи Здобувачів освіти із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (крім тих, які здобули базову загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту), здійснюється за наявності письмової згоди відповідного органу опіки та піклування.

3.20. Якщо особа не може навчатися в колективі, про що повинно бути засвідчено висновком лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за місцем спостереження особи, вона може здобувати загальну середню освіту за іншою формою навчання в цьому ж закладі або закладі загальної середньої освіти за місцем проживання, або забезпечуватися педагогічним патронажем.

3.21. Режим роботи Спеціальної школи визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей Здобувачів освіти, вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3.22. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюються педагогічною радою Спеціальної школи та затверджуються директором.

3.23. Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням

індивідуальних особливостей Здобувачів освіти, затверджується директором спеціальної школи і не може призводити до перевантаження учнів (вихованців).

3.24. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-10 класах – 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором Спеціальної школи.

3.25. Здобувачі освіти Спеціальної школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, у порядку, встановленому законодавством. Здобувачі освіти 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 Здобувачів освіти та напряму (профілю) діяльності Спеціальної школи разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я забезпечують проведення щороку моніторингу стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів відповідно до діючого Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Медичні працівники Спеціальної школи надають учням Здобувачам освіти, які перебувають у невідкладному стані, медичну допомогу відповідно до діючого Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

3.26. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на Засновника та директора Спеціальної школи. Харчування здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування Здобувачів освіти 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.

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

У Спеціальній школі харчування Здобувачів освіти здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування Здобувачів освіти покладається на органи охорони здоров'я.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

4.1. Освітній процес у Спеціальній школі забезпечує дотримання державних стандартів повної загальної середньої освіти і спрямовується на розвиток особистості Здобувачів освіти, формування та застосування його компетентностей, має корекційну спрямованість та забезпечує засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію дітей з особливими освітніми потребами.

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

4.3. Спеціальна школа для забезпечення здобуття загальної середньої освіти розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму.

Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідно до законодавства.

Рішення про використання закладом освіти для забезпечення здобуття загальної середньої освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Спеціальної школи. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, повинна бути затверджена в установленому законодавством порядку.

Освітня програма Спеціальної школи містить навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень. Освітня програма передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору (варіативний складник).

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Спеціальної школи та затверджується директором.

4.4. Освітній процес у Спеціальній школі для осіб з тяжкими порушеннями мовлення (крім класів для учнів із складними порушеннями розвитку) організовується на рівні початкової та базової середньої освіти за такими циклами:

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 (сьомий – десятий роки навчання).

Домашні завдання в першому циклі початкової освіти (1 – 2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової освіти (3 – 4 класи) не є обов'язковими для виконання учнями.

Домашні завдання в 5 – 10 класах можуть задаватися з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються педагогічними працівниками.

4.5 На основі визначеного в освітній програмі Спеціальної школи навчального плану педагогічна рада погоджує, 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).

4.6. У Спеціальній школі забезпечується 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).

4.7. Навчання Здобувачів освіти Спеціальної школи здійснюється за допомогою найбільш прийнятних для таких дітей методів і способів спілкування в освітньому середовищі (просторі), які максимально сприяють засвоєнню знань, їхньому соціальному розвитку, формуванню компетентностей для подальшого життя.

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

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

4.8. У Спеціальній школі реалізується індивідуальна освітня траєкторія, що передбачає розроблення індивідуальної програми розвитку для Здобувачів освіти та індивідуального навчального плану (за потреби).

4.9. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного Здобувача освіти на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром.

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

4.10. 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).

4.11. Освітній процес у Спеціальній школі спрямовується на розвиток особистості Здобувача освіти шляхом формування та застосування його компетентностей та має корекційну спрямованість. Шляхом індивідуального та диференційованого підходів освітній процес забезпечує корекцію порушень розвитку, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію.

4.12. 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.

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

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

Режим роботи групи подовженого дня передбачає:

- 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.

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

4.14. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Спеціальній школі і ґрунтується на принципах, визначених законами України

«Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

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

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).

4.15. У Спеціальній школі здійснюється психолого-педагогічний супровід кожного Здобувача освіти. З цією метою педагогічні та медичні працівники здійснюють спостереження за Здобувачами освіти. Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до Здобувача освіти.

4.16. Психолого-педагогічний консилиум є консультативно-дорадчим органом Спеціальної школи, утворюється директором Спеціальної школи та діє на підставі Положення та установчих документів Спеціальної школи.

До складу психолого-педагогічного консилиуму 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», «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)», та інші педагогічні працівники. До роботи психолого-педагогічного консилиуму можуть долучатися інші фахівці.

4.17. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- забезпечення реалізації державних стандартів в Спеціальній школі;
- забезпечення психолого-педагогічного супроводу Здобувачів освіти Спеціальної школи;
- поглиблене вивчення стану здоров'я та розвитку Здобувачів освіти Спеціальної школи, складення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);
- проведення моніторингу динаміки розвитку Здобувачів освіти та результатів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);
- розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особливостей психофізичного розвитку Здобувачів освіти, а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії;
- визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб Здобувачів освіти та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

- надання консультаційної допомоги батькам (іншим законним представникам) Здобувачів освіти або дітей, які отримують психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) в Спеціальній школі;
- надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, що здобувають освіту в інклюзивних та спеціальних класах (групах) закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

4.18. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються більшістю голосів членів консилиуму. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться в разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії Здобувача освіти залучаються його батьки (інші законні представники).

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

4.20. 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.

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

Облік оцінювання результатів навчання Здобувачів освіти протягом навчального року ведеться в класних журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах Здобувачів освіти.

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

V. ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ (ДОПОМОГИ)

5.1. У Спеціальній школі надаються в рамках корекційно-розвиткового складника освітньої програми та навчального плану з урахуванням індивідуальних програм розвитку Здобувачів освіти психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога).

5.2. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються в індивідуальній або груповій формі у вигляді занять.

Заняття проводяться педагогічними працівниками:

протягом дня (для вихованців дошкільних груп (у разі наявності дошкільного підрозділу);

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

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

Під час формування таких міжкласних груп враховується індивідуальна програма розвитку Здобувачів освіти.

Проведення занять в індивідуальній формі здійснюється відповідно до індивідуальних програм розвитку Здобувачів освіти.

5.4. У Спеціальній школі можуть проводитися заняття з: корекції мовлення; лікувальної фізкультури; ритміки; логоритміки; використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації; корекції розвитку; практичним психологом, інструктором з фізкультури тощо) з використанням елементів: кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики), працетерапії, ерготерапії, ароматерапії, Монтессорі-терапії) тощо.

Також у Спеціальній школі можуть проводитися: масаж, апаратна фізіотерапія (теплолікування, вібротерапію), надаватися послуги з ранньої реабілітації для дітей з інвалідністю дошкільного віку тощо.

5.5. У Спеціальній школі надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) з урахуванням індивідуальних можливостей учнів (вихованців) з метою розвитку та формування компетентностей для самостійного життя, у тому числі для Здобувачів освіти:

- з тяжкими порушеннями мовлення — психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога), спрямовані на корекцію порушень мовленнєвої системи та ускладнень, які їх супроводжують (порушень усного та писемного мовлення, вторинної затримки психічного розвитку, розладів емоційно-вольової сфери тощо);

- із розладами аутичного спектра — психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога), спрямовані на формування необхідних компетентностей для подальшого самостійного життя, соціально-побутового орієнтування, розвиток комунікативних навичок, у тому числі корекцію порушень мовленнєвої системи та ускладнень, які їх супроводжують, розладів емоційно-вольової сфери, використання засобів альтернативної комунікації тощо.

Під час роботи із Здобувачами освіти із складними порушеннями розвитку, які навчаються в окремих класах Спеціальної школи, формуються компетентності для самостійного життя, у тому числі соціально-побутове орієнтування, відповідно до індивідуальної програми розвитку.

5.6. 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 (оптичного, звукопідсилювального, ортопедичного), масаж тощо.

5.7. У Спеціальній школі на платній основі можуть отримувати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) діти, які не є Здобувачами освіти 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 батьки (інший законний представник) надає копію таких документів:

- свідоцтва про народження або паспорт громадянина України (під час подання копії пред'являється оригінал);
- довідки учня загальноосвітнього навчального закладу 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, для дітей дошкільного віку;
- 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.

5.8. Під час встановлення карантину та запровадження протиепідемічних обмежувальних заходів, інших надзвичайних ситуацій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям, які не є Здобувачами освіти Спеціальної школи, крім занять, які проводяться індивідуально, припиняється.

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

5.10. У разі виявлення фактів жорстокого поводження з дитиною, інших проявів складних життєвих обставин директор Спеціальної школи вживає в межах компетенції заходів, визначених діючим Порядком забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Спеціальною школою.

6.2. Здобувачі освіти мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, предметів варіативної частини навчального плану, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- участь у роботі гуртків, спортивних секціях, інших самодіяльних об'єднаннях;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, корекційно-відновлювальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою спеціальної школи та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому спеціальною школою відповідно до спеціальних законів;

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

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Спеціальної школи;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.3. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його

структурних підрозділів у порядку, встановленому спеціальною школою відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад спеціальної школи та інших органів самоврядування;
 - об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - подовжену оплачувану відпустку;
 - участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
 - захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи, виконувати свої посадові обов'язки;

- виконувати накази, розпорядження директора спеціальної школи;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

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

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

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

6.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами, внутрішнім розпорядком спеціальної школи, посадовими інструкціями.

6.5. Обсяг навчального навантаження педагогічних працівників визначається у встановленому чинним законодавством порядку. Педагогічне навантаження працівників обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за їх згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з основних предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічних працівників з дотримання вимог чинного законодавства про працю.

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

Призначення заступників директора, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється директором Спеціальної школи за погодженням з Засновником.

Педагогічні та інші працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Спеціальної школи, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства

6.7. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Спеціальної школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Спеціальній школі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Спеціальної школи, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Спеціальній школі та її освітньої діяльності;
- подавати керівництву або Засновнику Спеціальної школи заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.
- Батьки Здобувачів освіти зобов'язані:
 - забезпечувати систематичне відвідування уроків та корекційно-розвиткових занять здобувачами освіти, забезпечувати Здобувачів освіти необхідними засобами та приладдям навчання;
 - виховувати у Здобувачів освіти повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
 - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси Здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я Здобувачів освіти, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у Здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у Здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Спеціальної школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно забирати дітей з пансіону (інтернату) додому на канікулярні, святкові та вихідні дні;
- сприяти керівництву Спеціальної школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Спеціальній школі.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління Спеціальною школою у межах повноважень, визначених законами та установчими документами Спеціальної школи, здійснюють:

- Засновник,
- Орган управління;
- директор Спеціальної школи;
- педагогічна рада Спеціальної школи;
- Рада Спеціальної школи;
- Загальні збори трудового колективу.

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Спеціальною школою у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

7.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Спеціальною школою визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

7.3. До повноважень та компетенцій Засновник належить:

приймання рішень про реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Спеціальної школи, а також про призначення комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), затвердження ліквідаційного балансу тощо;

призначення та укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником Спеціальної школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством, здійснення контролю за його виконанням;

притягнення керівника Спеціальної школи до дисциплінарної відповідальності за порушення умов трудового договору (контракту), цього Статуту та/або чинного законодавства;

розривання строкового трудового договору (контракту) з керівником Спеціальної школи з підстав та у порядку, визначених законодавством, контрактом, та установчими документами Спеціальної школи;

затвердження положення про конкурс на посаду директора Спеціальної школи та склад конкурсної комісії;

приймання рішення про проведення конкурсу на посаду директора Спеціальної школи;

надання погодження Органу управління на встановлення директору Спеціальної школи надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів;

здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснення контролю за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

надання погодження щодо передачі майна Спеціальної школи в оренду у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника;

погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

затвердження Статуту Спеціальної школи та внесення змін до нього;

погодження структури та штатного розпису Спеціальної школи;

реалізація інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та установчими документами Спеціальної школи.

7.4. Засновник приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

7.5. Засновник не може делегувати директору, педагогічній чи піклувальній радам, органам громадського самоврядування закладів (установ) власні повноваження, визначені законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

7.6. Засновник закладу зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

у разі реорганізації чи ліквідації Спеціальної школи забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

7.7. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

7.8. Права і обов'язки Органу управління щодо управління Спеціальною школою визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

7.9. До повноважень та компетенцій Органу управління належить:

затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (включаючи, але не обмежуючись, кошторис, штатний розпис Спеціальної школи);

координація діяльності Спеціальної школи, в межах повноважень, щодо реалізації завдань у сфері освіти;

здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів;

реалізація державної політики у сфері освіти;

здійснення в Спеціальній школі моніторингу надання послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів;

встановлення директору Спеціальної школи (за попереднім погодженням із Засновником) надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів;

здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Статутом.

7.10. Орган управління приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

7.11. Безпосереднє керівництво Спеціальною школою здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, Статутом та трудовим договором, а у разі відсутності директора – один із заступників, якщо відсутні заступники – посадова особа, визначена директором.

Директор несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директор є представником Спеціальної школи у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними

особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.

Директором Спеціальної школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти 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».

Не може обіймати посаду директора особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

Директор Спеціальної школи в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Спеціальної школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності 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 Здобувачів освіти та працівників Спеціальної школи;
- забезпечує створення у Спеціальної школи безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та

оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) Здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

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

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

- ініціює перед Засновником або Органом управління питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Спеціальної школи;

- видає відповідно до своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- укладає договори про співробітництво, надання послуг, купівлі-продажу тощо, забезпечує придбання майна та інвентарю у межах передбачених коштів;

- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;

- готує у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці в установленому порядку структуру та штатний розпис Спеціальної школи, з відповідним погодженням із Засновником та затвердженням Органом управління, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Спеціальної школи;

- встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Спеціальної школи, застосовувати інші заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Спеціальної школи відповідно до чинного законодавства України;

- забезпечує дотримання у діяльності Спеціальної школи захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами.

7.12. Директор Спеціальної школи є головою педагогічної ради – колегіального органу управління школи.

Педагогічна рада Спеціальної школи:

- планує роботу закладу;

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

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення Здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення Здобувачів освіти працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Усі педагогічні та медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради підписуються її головою та секретарем та вводяться в дію наказом директора.

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

7.13. У Спеціальній школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування Здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Спеціальної школи є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не рідше ніж один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом Спеціальної школи і колективним договором.

7.15. Загальні збори (конференція) трудового колективу спеціальної школи мають такі повноваження:

- заслуховують щороку звіт директора спеціальної школи і оцінює його діяльність;

- обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

- розглядають і ухвалюють проект Колективного договору і заслуховують інформацію про його виконання, надають повноваження директору, голові профспілкового комітету співробітників спеціальної школи підписати Колективний договір спеціальної школи на новий строк;

- розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи;

- розглядають інші найбільш актуальні питання діяльності спеціальної школи.

На загальні збори (конференцію) запрошуються члени батьківського комітету, ради та піклувальної ради Спеціальної школи, батьки та представники інших органів громадського самоврядування.

Дата проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) повідомляється педагогічному колективу, членам батьківського комітету, ради та піклувальної ради Спеціальної школи, батькам та представникам інших органів громадського самоврядування не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення.

Для ведення зборів обирається голова та секретар, який веде протокол засідання.

Збори (конференція) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради та піклувальної ради Спеціальної школи за результатами звіту керівника оцінюють його діяльність шляхом таємного голосування; приймають рішення щодо морального і матеріального заохочення або, у випадку визнання роботи керівника закладу незадовільною, порушують клопотання перед відповідним органом управління освітою про невідповідність керівника займаній посаді.

Результати голосування та прийняте рішення відображається у протоколі зборів (конференції).

Протокол підписують голова та секретар зборів.

Рішення загальних зборів (конференції) доводять до відома відповідного органу управління освітою у п'ятиденний строк з дня їх проведення.

7.16. Наглядова (піклувальна) рада Спеціальної школи створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами спеціальної школи.

Наглядова (піклувальна) рада Спеціальної школи сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (піклувальної) ради Спеціальної школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради Спеціальної школи не можуть входити Здобувачі освіти та працівники цього Спеціальної школи.

Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Спеціальної школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником спеціальної школи;
- вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання керівника спеціальної школи з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Спеціальної школи.

7.17. У Спеціальній школі функціонують методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7.18. Спеціальна школа утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи.

7.19. У Спеціальній школі за рішенням загальних зборів або ради Спеціальної школи можуть створюватися і діяти учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання тощо відповідно до чинного законодавства України.

7.20. В Спеціальній школі створюється атестаційна комісія, яка розглядає питання кваліфікаційного рівня педагогів та їх відповідність займаній посаді.

Склад та кількість членів атестаційної комісії погоджується з профспілковим комітетом і затверджується наказом директора.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1 Контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Спеціальної школи здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

9.2. Фінансування Спеціальної школи здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції з державного бюджету, обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.3. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Спеціальній школі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам.

9.4. Фінансова автономія Спеціальної школи в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Спеціальної школи та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Спеціальної школи;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Спеціальної школи.

9.5. Іншими джерелами фінансування Спеціальної школи можуть бути:

- 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.

Комунальна спеціальна школа має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

Директор Спеціальної школи визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Спеціальною школою, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Спеціальна школа не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги Здобувачами освіти для досягнення їх результатів навчання (компетентностей), визначених Державними стандартами.

Здобуття дошкільної (за наявності дошкільного підрозділу), загальної середньої освіти, отримання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у Спеціальній школі її Здобувачам освіти здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством.

9.6. Надходження, отримані із зазначених джерел, використовуються Спеціальною школою відповідно до затвердженого кошторису, зокрема для організації та забезпечення її діяльності. Одержання Спеціальною школою власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

9.7. Спеціальна школа провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про повну загальну середню освіту» та «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансування Спеціальної школи здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Бюджетні асигнування за рахунок державного та місцевих бюджетів, включаючи кошти освітніх субвенцій, кошти, отримані Спеціальною школою, повинні бути використані відповідно до її установчих документів, зокрема для організації та забезпечення її діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

9.8. Вимоги до бухгалтерського обліку та звітності Спеціальної школи визначаються законодавством.

Директор Спеціальної школи та головний бухгалтер Спеціальної школи несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності відповідно до закону.

9.9. Спеціальна школа є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

Спеціальна школа здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення освітніх та інших результатів без мети одержання прибутку та є бюджетною установою.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Спеціальної школи або їх частини серед засновників (учасників), працівників Спеціальної школи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Не вважається розподілом доходів Спеціальної школи, в розумінні пункту 9.9 цього Статуту, використання Спеціальною школою власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Спеціальної школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Доходи (прибутки) Спеціальної школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спеціальної школи, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.10. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Спеціальної школи в межах компетенції та відповідно до законодавства здійснюють Засновник (уповноважений ним орган) та педагогічна рада.

Х. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

10.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Спеціальної школи визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

10.2. Будівлі, споруди і приміщення Спеціальної школи повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами з

метою забезпечення безбар'єрності, доступності та інклюзії. У разі потреби забезпечується розумне пристосування з метою повноцінного включення Здобувачів освіти в освітній процес.

У разі потреби в Спеціальній школі пансіону умови проживання та утримання учнів повинні відповідати Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та положенню про пансіон, затвердженому директором Спеціальної школи.

10.3. У Спеціальній школі повинні бути приміщення та обладнання для організації освітнього процесу.

У Спеціальній школі повинен бути навчальний корпус з обладнаними кабінетами, у тому числі кабінет інформатики, класами, лабораторіями, майстернями, бібліотекою (медіатекою), спортивним залом та майданчиком, ресурсними кімнатами та іншими приміщеннями.

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

- кабінет практичного психолога;
- кабінет соціального педагога;
- логопедичний кабінет;
- кабінет для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- кабінет лікувальної фізкультури;
- кімната для психологічного розвантаження;
- ресурсна кімната;
- навчально-виробничі майстерні для організації трудового навчання та технологій тощо.

10.5. За наявності необхідного обладнання та фахівців відповідно до контингенту Здобувачів освіти та напряму (профілю) діяльності Спеціальної школи можуть створюватися:

- процедурний кабінет;
- кабінет фізіотерапії;
- масажний кабінет;
- кабінети для корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів: кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики), працетерапії, ерготерапії, ароматерапії, Монтессорі-терапії тощо);
- інші кабінети для здійснення логопедичної, психологічної, педагогічної корекції, соціальної адаптації.

10.6. Спеціальна школа може мати інші приміщення відповідно до потреб освітнього процесу.

10.7. Штатний розпис Спеціальної школи розробляється на основі діючих Типових штатних нормативів спеціальних шкіл, затверджених МОН.

10.8. Оплата праці педагогічних працівників та вихователів груп подовженого дня Спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

10.9. Здобувачі освіти забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм та діючого Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.10. Засновник забезпечує підвезення учнів до Спеціальної школи (місця навчання) та у зворотному напрямку (до місця проживання) відповідно до законодавства, у тому числі законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

10.11. Держава гарантує фінансову автономію Спеціальної школи. Спеціальна школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

10.13. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Спеціальної школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Спеціальній школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10.14. Об'єкти та майно Спеціальної школи не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Спеціальної школи, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

10.15. Майно Спеціальної школи не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення спільної власності територіальної громади сіл, селищ, міст Київської області на таке майно. Спеціальна школа не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

10.16. Спеціальна школа має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

11.1. Спеціальна школа має право здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до законодавства.

11.2. Спеціальна школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

11.3. Спеціальна школа має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

11.4. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються Спеціальною школою для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

11.5. Спеціальна школа, Здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

ХІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ НА ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ, НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ АБО НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ (ОСОБЛИВОГО ПЕРІОДУ)

12.1. Спеціальна школа незалежно від напрямку (профілю) її діяльності може зараховувати дітей з особливими освітніми потребами незалежно від категорії (типу) їх особливих освітніх потреб (труднощів) та дітей, які не мають особливих освітніх потреб, і додатково створювати для них класи, зокрема змішані та інклюзивні.

Гранична наповнюваність змішаних класів не може перевищувати восьми осіб. Для кожного учня, який здобуває освіту у змішаному класі, розробляється індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план, що враховують індивідуальні особливості розвитку та категорію (тип) його особливих освітніх потреб (труднощів).

Організація освітнього процесу в інклюзивних класах здійснюється згідно з Порядком організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957. Для досягнення учнями, які не мають особливих освітніх потреб, що навчаються в інклюзивних класах, результатів навчання, визначених державними стандартами, директор закладу затверджує річний навчальний план без корекційно-розвиткового складника.

Учні змішаних та інклюзивних класів посиляються до пансіону Спеціальної школи відповідно до Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131.

Протягом одного року з дня припинення або скасування воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) зазначені класи (крім інклюзивних) припиняють свою діяльність з подальшим

забезпеченням продовження здобуття освіти учнями з особливими освітніми потребами з урахуванням положень пунктів 5 і 6 Положення про спеціальну школу у цьому ж закладі освіти або переводяться до іншого закладу освіти.

Змішані та інклюзивні класи утворюються в межах існуючої штатної чисельності педагогічних працівників Спеціальної школи шляхом внутрішнього перерозподілу педагогічного навантаження та в межах наявного фонду оплати праці.

12.2. На період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) гранична наповнюваність класів, визначена пунктами 10 і 11 Положення про спеціальну школу, може бути збільшена відповідно до рішення директора Спеціальної школи з урахуванням санітарних норм розміщення в класі дітей.

12.3. На період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) Спеціальна школи може забезпечувати надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги) змінному контингенту з особливими освітніми потребами - особам до 18 років, які не здобувають освіти в спеціальній школі, але можуть отримувати у ній психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові та реабілітаційні послуги (допомогу), в межах штатної чисельності педагогічних працівників Спеціальної школи.

Для надання послуг (допомоги) змінному контингенту з особливими освітніми потребами до Спеціальної школи можуть надаватися копії документів, що посвідчують особу дитини, висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи або пред'являтися електронні відображення документів з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія).

Облік змінного контингенту з особливими освітніми потребами ведеться директором Спеціальної школи (або уповноваженою ним особою) через систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів або іншими доступними засобами.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

13.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Спеціальної школи приймає її Засновник.

13.2. Спеціальна школа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту її виключення із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.3. У разі реорганізації чи ліквідації спеціальної школи Засновник зобов'язаний забезпечити Здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

13.4. Спеціальна школа може бути передана Засновником у державну власність відповідно до законодавства.

13.5. При реорганізації чи ліквідації Спеціальної школи звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.6. У разі припинення діяльності Спеціальної школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

13.7. Статут Спеціальної школи, доповнення і зміни до нього, затверджуються Засновником та реєструються у встановленому чинним законодавством порядку.

13.8. Спеціальна школа має право вносити пропозиції щодо внесення доповнення або змін до Статуту.

13.9. У разі якщо один з пунктів, розділів Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його пунктів, розділів.

У разі якщо один з пунктів, розділів Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту за поданням Спеціальної школи.

13.10. Усі інші питання діяльності Спеціальної школи регулюються чинним законодавством України.

13.11. Цей Статут підписано у 3-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

В.о. голови



Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Начальник відділу
ПРОТОКОЛЬНОЇ
РЕДАКЦІЙНОЇ
ТА АРХІВНОЇ РОБОТИ

О. М. Сидоренко
04.06.2015



Пронито та прону
на 37 арк.
Начальник відділу
протокольної, реда
архівної роботи
[Signature] л. суг.

ВЕРХНЬОЇ РАДИ
УКРАЇНИ