

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням голови

Кіровоградської обласної ради

«*13*» *листопада* 2018 р. № *309-чр*

**О.ЧОРНОІВАНЕНКО**



## **СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**“СВІТЛОВДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА**

**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”**

(нова редакція)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД: 22219354

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник управління

освіти, науки, молоді та спорту

обласної державної адміністрації

«*16*» *листопада* 2018 р.

**В.ТАБОРАНСЬКИЙ**



## І. Загальні положення

1.1. Цей Статут прийнято із змінами і доповненнями у новій редакції замість Статуту, зареєстрованого 20 грудня 2016 року, номер запису 14461200000000075 державним реєстратором виконавчого комітету Світловодської міської ради Кіровоградської області.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “СВІТЛОВОРДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ” – це заклад загальної середньої освіти та корекційно-відновлювальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, задовольняє потреби даної категорії дітей на загальну середню освіту та здійснює заходи з реабілітації.

Освітня діяльність КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ “СВІТЛОВОРДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ” здійснюється у сфері повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти, базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти.

1.3. Повне найменування юридичної особи:  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “СВІТЛОВОРДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”.

Скорочене найменування юридичної особи:  
КЗ “СВІТЛОВОРДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КОР” .

1.4. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “СВІТЛОВОРДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ” (далі – Спеціальна школа) належить до об’єктів комунальної власності і користується майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області (далі - спільної власності).

Засновником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ “СВІТЛОВОРДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ” є Кіровоградська обласна рада.

Власником Спеціальної школи є територіальні громади сіл, селищ і міст області, а управління діяльністю даного закладу здійснює галузевий структурний підрозділ з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації.

1.5. Юридична адреса Спеціальної школи:  
вулиця Героїв України, будинок 36, місто Світловодськ, Кіровоградська область, 27500.

1.6. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “СВІТЛОВОРДСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ” є правонаступником майна,

прав і обов'язків Світловодської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів № 1 Кіровоградської обласної ради.

1.7. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН "Про права дитини", законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", нормативно правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад загальної середньої освіти, Положенням про Спеціальну школу, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.8. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Кіровоградською обласною радою або уповноваженим нею органом в установленому порядку.

1.9. За своїм статусом Спеціальна школа відноситься до категорії неприбуткових бюджетних організацій.

## II. Мета, основні напрямки діяльності

2.1. Головною метою Спеціальної школи є:

- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття певного освітнього рівня загальної середньої освіти шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою, медичною реабілітацією;
- розвиток конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми;
- забезпечення у освітньому процесі системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів.

2.2. Головними завданнями Спеціальної школи є:

- забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання патріотизму, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою

- громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- створення умов для забезпечення реалізації права дітей, які потребують соціальної допомоги, на загальну середню освіту;
- створення належних умов для цілодобового режиму роботи;
- надання здобувачам освіти можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної діяльності;
- виховання любові до праці, забезпечення умов для їхнього життєвого та професійного самовизначення, формування готовності до свідомого вибору
- майбутньої професії.

2.3. Спеціальна школа створює для здобувачів освіти та працівників необхідні умови для здійснення освітнього, лікувально-профілактичного та реабілітаційного процесу.

### III. Юридичний статус

3.1. Спеціальна школа належить до спільної власності, здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством та нормативними актами обласної ради.

3.2. Спеціальна школа є юридичною особою, права і обов'язки якої набуваються з дня державної реєстрації.

3.3. Спеціальна школа у порядку, встановленому чинним законодавством України та нормативними актами обласної ради, має право укладати угоди, які не суперечать чинному законодавству та предмету діяльності закладу, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем у суді.

3.4. Спеціальна школа має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку, кутовий штамп зі своїм найменуванням, фірмовий бланк зі своїм найменуванням та іншими реквізитами, електронну адресу.

3.5. Спеціальна школа здійснює оперативний і бухгалтерський облік та звітність діяльності закладу, веде статистичну звітність, що встановлено законодавством України.

3.6. Спеціальна школа не несе відповідальність за зобов'язаннями обласної ради.

3.7. Обласна рада не несе відповідальність за зобов'язаннями Спеціальної школи.

3.8. Спеціальна школа за своїми зобов'язаннями несе відповідальність у межах належного їй майна згідно з чинним законодавством України, нормативними актами обласної ради. Підстави і умови матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Спеціальної школи визначаються згідно з діючими правовими нормами трудового законодавства (крім випадків, щодо яких на загальних засадах визначається кримінальна відповідальність).

3.9. Спеціальна школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

3.10. Мовою освітнього процесу в Спеціальній школі є державна мова.

3.11. Спеціальна школа має право:

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- визначати контингент здобувачів освіти та мережу класів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- мати власну бухгалтерію;
- формувати штатний розпис;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення в межах кошторису;
  - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб і бути їх розпорядником;
  - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

#### IV. Організація діяльності Спеціальної школи

4.1. Режим роботи Спеціальної школи — цілодобовий, затверджується рішенням педагогічної ради закладу та погоджується з галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації і міським Управлінням Держспоживслужби Головного управління Держспоживслужби в Кіровоградській області.

4.2. У складі Спеціальної школи функціонує інтернат з частковим або повним утриманням здобувачів освіти за рахунок коштів обласного бюджету.

4.3. Під час канікул адміністрація Спеціальної школи сприяє організації відпочинку та оздоровленню вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку, у тому числі за кордоном тощо.

4.4. Медичне обслуговування здобувачів освіти Спеціальної школи здійснюється медичними працівниками, які входять до штату школи. У разі відсутності у штаті посад медичних працівників окремих спеціальностей медичне обслуговування здійснюють медичні працівники інших медичних закладів.

4.5. Заклади охорони здоров'я двічі на рік забезпечують безоплатний медичний огляд, моніторинг та подальшу показану корекцію стану здоров'я здобувачів освіти в умовах Спеціальної школи.

4.6. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти у Спеціальній школі покладається на директора Спеціальної школи.

4.7. У складі Спеціальної школи функціонують методичні об'єднання творчі групи, соціально-психологічна служба тощо.

4.8. Взаємовідносини Спеціальної школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4.9. Заклад здійснює захист персональних даних згідно із Законом України "Про захист персональних даних".

## V. Комплектування Спеціальної школи

5.1. Зарахування здобувачів освіти до Спеціальної школи проводиться у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Зарахування осіб до Спеціальної школи оформлюється наказом директора на підставі заяви батьків (або інших законних представників) та таких документів:

- копії свідоцтва про народження дитини;
- довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;
- карти профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);
- довідки від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, для дітей дошкільного віку;
- висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- висновку лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);
- індивідуальної програма реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);
- оригіналу або копії відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів) за відповідний клас, документу, що підтверджує здобуття освіти;
- висновку психіатра (для осіб з порушеннями інтелектуального розвитку);
- рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

5.2. У Спеціальній школі можуть навчатися особи віком від 6 років. Тривалість перебування здобувачів освіти у Спеціальній школі встановлюється відповідно до стану здоров'я.

5.3. Спеціальна школа комплектується до початку навчального року. Протягом навчального року можливе зарахування дітей за умови наявності вільних місць у відповідних класах.

5.4. У Спеціальній школі можуть утримуватися діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування. Вони зараховуються до Спеціальної школи за наявності відповідних документів.

5.5. Документи на зарахування дитини до Спеціальної школи подаються особисто батьками або особами, які їх замінюють.

5.6. Мережа класів (виховних груп) у Спеціальній школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України, відповідно до санітарно-гігієнічних умов, допустимої площі на одного вихованця.

5.7. На базі Спеціальної школи функціонує консультативний центр з короткотривалим перебуванням здобувачів освітніх послуг за направленням Інклюзивно-ресурсного центру за місцем проживання дітей. Тимчасове зарахування проводиться на підставі документів які указані в пунктах даного розділу.

## **VI. Організація навчально-виховного процесу**

6.1. Спеціальна школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи.

6.2. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

6.3. План роботи затверджується в установленому порядку.

6.4. Основним документом, що регулює освітній процес у Спеціальній школі є робочий навчальний план, що складається на основі Типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план Спеціальної школи погоджується галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації.

6.5. Лікувально-реабілітаційний процес здійснюється відповідно до вимог та рекомендацій, установлених Міністерством охорони здоров'я України.

6.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Спеціальної школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, а



також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

6.7. Плата за утримання дітей в Спеціальній школі не справляється.

6.8. Здобувачі освіти у Спеціальній школі за рахунок держави частково або повністю можуть забезпечуватися одягом, взуттям, канцелярськими товарами, засобами індивідуальної корекції та іншими матеріальними предметами необхідними для навчання та перебування в закладі відповідно до встановлених норм.

6.9. Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, перебувають у Спеціальній школі на повному державному утриманні, крім тих, які перебувають під опікою (піклуванням).

6.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік поділяється на семестри: перший та другий.

6.11. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

6.12. За погодженням з галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

6.13. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану із дотриманням педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та стану здоров'я вихованців.

6.14. У Спеціальній школі тривалість уроків встановлюється у першому класі – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-дванадцятих – 45 хвилин.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується міським Управлінням Держспоживслужби Головного управління Держспоживслужби в Кіровоградській області і затверджується директором школи. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Спеціальній школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів

здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

У Спеціальній школі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію, яка може проводитися за заявою батьків.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником. Тривалість і структура навчального року, термін і тривалість канікул, оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, державна підсумкова атестація, переведення і випуск здобувачів освіти, видача документів про базову та повну загальну середню освіту, нагородження Похвальним листом і Похвальною грамотою здійснюються відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Порядок переведення і випуск здобувачів освіти Спеціальної школи визначається наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762 “Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу”.

Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

6.15. Спеціальна школа визначає мережу та наповнюваність класів на основі нормативів фінансування на одержання загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, встановлених Кабінетом Міністрів України. При цьому враховуються можливості матеріальної бази Спеціальної школи з обов'язковим дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

6.16. Здобувачі освіти Спеціальної школи звільняються від складання державної підсумкової атестації згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти (вихованців) у системі загальної середньої освіти. В окремих випадках (нагородження золотою і срібною медалями) здобувачі освіти Спеціальної школи можуть проходити державну підсумкову атестацію за їх письмовою заявою.

6.17. Здобувачі освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні закладу освіти - атестат про повну загальну середню освіту.

6.18. Усі освітні, лікувально-профілактичні та реабілітаційні заходи є складовою частиною оздоровчого режиму, додержання якого є обов'язковим для всіх учасників освітнього та лікувально-реабілітаційного процесу.

6.19. Оздоровчий режим Спеціальної школи має такі функції:

- відновлювальну, що передбачає зниження навантаження у розпорядку діяльності дитини до рівня її психосоматичних можливостей;
- дозувальну, що передбачає вибір режиму або окремих його компонентів як однієї з умов відновлення стану здоров'я дитини;
- тренувальну, що дає змогу сформувати і закріпити навички здорового способу життя протягом певного періоду перебування дитини у Спеціальній школі.

6.20. Санітарно-гігієнічний режим забезпечується оптимальним розподілом розумового та фізичного навантаження, навчальних занять і відпочинку, комплексом заходів з фізичного виховання та загартування, організацією раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.

## **VII. Учасники освітнього, лікувально-профілактичного та реабілітаційного процесів**

7.1. Учасниками освітнього процесу в Спеціальній школі є:

- здобувачі освіти;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та статутом.

7.3. Здобувачі освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Спеціальної школи;
- на доступ до інформації;

- участь у різних видах науково-практичної діяльності: конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Спеціальної школи, в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього та лікувально-реабілітаційного процесу, дозвіллі вихованців, участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 7.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством, оберігати і доглядати зелені насадження;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- оволодівати навичками самообслуговування, дбати про високий рівень побуту;
- виконувати рішення колективу, органів учнівського самоврядування, адміністрації, педагогічного колективу, настанови медперсоналу.

7.5. Педагогічними працівниками Спеціальної школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

#### 7.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

#### 7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропагування здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Спеціальної школи;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, державної мови, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази керівника Спеціальної школи та галузевого структурного підрозділу з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації;
- брати участь у роботі педагогічної ради, психолого-медико-педагогічних консиліумів, роботі методичних об'єднань та творчих груп.

#### 7.9. Медичні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні питань з лікувально-реабілітаційного процесу;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Спеціальної школи;
- користуватися додатковою оплачуваною відпусткою, відповідно до

чинного законодавства;

- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- правовий, соціальний, професійний захист.

7.10. Відволікання медичних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

7.11. Медичні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору чи контракту;
- забезпечувати умови для лікувально-профілактичного та реабілітаційного процесів;
- вчасно і відповідно до нормативних вимог вести і оформлювати необхідну документацію;
- додержуватися загальнолюдської етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, пропагувати здоровий спосіб життя;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації, галузевих структурних підрозділів з питань освіти та медицини Кіровоградської обласної державної адміністрації;
- підтримувати зв'язок з батьками з питань лікування, оздоровлення, дисципліни їх дітей.

7.12. У Спеціальній школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Спеціальної школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.14. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- звертатись до галузевого структурного підрозділу з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації, керівника Спеціальної школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання та оздоровлення дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації

освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Спеціальної школи;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Спеціальної школи та у відповідних державних, судових органах.

7.15. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

7.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Спеціальній школі;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Спеціальної школи;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

7.17. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Спеціальної школи, виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

### **VIII. Управління Спеціальною школою:**

8.1. Безпосереднє керівництво Спеціальною школою здійснює його директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Призначення директора Спеціальної школи здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", наказу Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2018 року № 291 "Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного комунального закладу загальної середньої освіти", рішень Кіровоградської обласної ради від 29 вересня 2006

року № 61 “Про управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області” (зі змінами та доповненнями) та від 27 січня 2015 року № 706 “Про затвердження положення про порядок призначення на посади та звільнення з посад, укладення контрактів з керівниками комунальних підприємств, закладів, установ і організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст Кіровоградської області”.

Директор призначається на посаду рішенням Кіровоградської обласної ради за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії. З директором Спеціальної школи укладається контракт на визначений термін. Відлік терміну дії контракту починається із дати підписання даного контракту.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних працівників та інших працівників Спеціальної школи здійснює директор Спеціальної школи.

#### 8.2. Директор Спеціальної школи:

- здійснює керівництво педагогічним, технічним та медичним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікованого рівня працівників;
- організовує освітній, лікувально-профілактичний, реабілітаційний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного та медичного колективу;
- створює необхідні умови для участі школярів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання, виховання та оздоровлення, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та медпрацівників;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, вихователів виховних груп;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування здобувачів освіти;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;



- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Спеціальної школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних та медичних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання, виховання та оздоровлення;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками здобувачів освіти, працівниками Спеціальної школи та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Спеціальну школу завдань, визначених цим Статутом, а також дотримання чинного законодавства України;
- несе персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за Спеціальною школою;
- діє без доручення від імені Спеціальної школи;
- укладає договори, відкриває реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки у органах Державної казначейської служби України;
- згідно з чинним законодавством, укладає угоди і контракти, видає довіреності, перерозподіляє у встановленому порядку фінанси за окремими статтями витрат.

8.3. Директор Спеціальної школи самостійно вирішує питання діяльності за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції інших органів управління.

8.4. Звільнення директора Спеціальної школи здійснюється в порядку, встановленому Кіровоградською обласною радою відповідно до чинного законодавства України з урахуванням вимог Кодексу Законів про працю України та укладеного контракту.

У разі надходження до засновника Спеціальної школи обґрунтованого звернення органу самоврядування даного закладу щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

На період до призначення директора Спеціальної школи в установленому Кіровоградською обласною радою порядку або на час його відсутності чи неможливості виконання ним своїх обов'язків, виконання обов'язків директора Спеціальної школи покладається на заступника директора з навчальної роботи з правом першого підпису фінансово-банківських документів і договорів.

8.5. Вищим органом громадського самоврядування Спеціальної школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Спеціальної школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Спеціальної школи, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду Спеціальної школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Спеціальної школи;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Спеціальної школи;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Спеціальної школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівництва та інших педагогічних працівників.

8.6. У період між загальними зборами діє рада Спеціальної школи.

8.7. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Спеціальної школи та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Спеціальної школи;
- розширення колегіальних форм управління Спеціальною школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

8.8. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інститутами;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Спеціальній школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання здобувачів освіти;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- зміцнення партнерських зав'язків між родинами та Спеціальною школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

8.9. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II-III ступенів навчання, батьків здобувачів освіти і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Спеціальної школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

8.10. Рада Спеціальної школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Спеціальної школи, власником, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Спеціальної школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Спеціальної школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Спеціальної школи.

8.11. Очолює раду Спеціальної школи голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Спеціальної школи, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

#### 8.12. Рада Спеціальної школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій); вносить пропозиції щодо зміни профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з дирекцією здійснює контроль за виконанням Статуту Спеціальної школи;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного галузевого структурного підрозділу з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов вихованців, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Спеціальної школи.

8.13. При Спеціальній школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

8.14. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем освітнього процесу.

8.15. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами,
- установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти у Спеціальній школі;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти ;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та Спеціальною школою.

8.16. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, освітніх закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Спеціальної школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

8.17. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Спеціальної школи, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

8.18. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

8.19. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, адміністрації Спеціальної школи, загальних зборів пропозиції та вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Спеціальної школи;
- залучати додаткові джерела фінансування Спеціальної школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи освітнього закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

8.20. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Спеціальної школи.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки 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.

8.21. У Спеціальній школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Спеціальної школи.

8.22. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Спеціальної школи;
- переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального заохочення здобувачів освіти та працівників Спеціальної школи.

8.23. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Спеціальної школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

8.24. У Спеціальній школі можуть створюватись громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **ІХ. Матеріально-технічна база**

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 становить основні фонди (включаючи будинки, споруди, транспортні засоби, обладнання та інше), грошові кошти, вартість яких відображається в їх самостійному балансі.

9.3. Майно Спеціальної школи належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області на правах оперативного управління.

Здійснюючи оперативне управління, Спеціальна школа володіє, користується та розпоряджається рухомим і нерухомим майном за узгодженням із Кіровоградською обласною радою у порядку та у межах, встановлених чинним законодавством України та нормативними актами Кіровоградської обласної ради.

9.4. Земельна ділянка, на якій розміщується нерухоме майно Спеціальної школи, набувається у порядку, встановленому законодавством України. Розпорядження земельною ділянкою проводиться за узгодженням з власником майна у встановленому порядку.

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

9.6. Спеціальна школа відповідно до чинного законодавства здійснює володіння і користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог норм з їх охорони.

9.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Спеціальної школи здійснює власник майна та уповноважені на те державні органи.

9.8. Відчуження, приватизація, надання згоди на передачу (прийняття) до іншої (з іншої) форми власності та придбання об'єктів спільної власності області здійснюється на підставі рішення Кіровоградської обласної ради відповідно до чинного законодавства.

9.9. Списання нерухомого майна і транспортних засобів з балансу Спеціальної школи, незалежно від їх вартості, здійснюється відповідно до порядку, встановленого Кіровоградською обласною радою, згідно з чинними нормативно-правовими актами.

## **Х. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність Спеціальної школи здійснюється на основі її кошторису за рахунок коштів обласного бюджету.

10.2. Джерелами формування кошторису Спеціальної школи є:

- кошти обласного бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

10.3. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

10.4. Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спеціальної школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

10.5. Спеціальна школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого



підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

10.6. 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 підпорядкована Спеціальна школа.

10.7. Звітність про діяльність Спеціальної школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## **XI. Міжнародне співробітництво**

11.1. Спеціальна школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **XII. Контроль за діяльністю Спеціальної школи, облік і звітність**

12.1. Контроль за діяльністю Спеціальної школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, галузевий структурний підрозділ з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації.

12.2. Контроль за використанням та збереженням майна, що закріплене на праві оперативного управління, здійснює безпосередньо директор Спеціальної школи та власник майна.

12.3. Спеціальна школа веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури, складає бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України.

12.4. Контроль за забезпеченням державних стандартів освіти здійснюється галузевим структурним підрозділом з питань освіти Кіровоградської обласної державної адміністрації.

## **XIII. Реорганізація або ліквідація Спеціальної школи**

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Спеціальної школи приймає його засновник.

13.2. У разі ліквідації (злиття, поділу, реорганізації) активи Спеціальної школи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

13.3. При реорганізації або ліквідації Спеціальної школи вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного трудового законодавства України.

13.4. Для проведення ліквідації Спеціальної школи створюється ліквідаційна комісія, яка складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

13.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання Спеціальної школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.

13.6. Спеціальна школа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про її припинення.

#### **XIV. Прикінцеві положення**

14.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

Начальник управління майном  
виконавчого апарату Кіровоградської  
обласної ради



А. Шепель

Пронумеровано,  
прошнуровано,  
скріплено печаткою  
*26 (двадцять)* аркушів  
*цифр*

Начальник управління  
майном  
виконавчого апарату  
обласної ради



А.В. Шеле

Пронумеровано,  
прошнуровано,  
скріплено печаткою  
*26 ( 86096875 )* аркушів.

*ш.с.с.с.с.*

Начальник управління  
майном  
виконавчого апарату  
обласної ради



А.В. Шепель