



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

04 грудня 2019 р.

Сєверодонецьк

№ 974

Про зміну типу та перейменування юридичної особи – закладу загальної середньої освіти – Комунального закладу «Рубіжанський навчально-реабілітаційний центр «Кришталік»

Керуючись пунктом 5 частини третьої статті 4, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Указом Президента України від 05.03.2015 № 123/2015 «Про утворення військово-цивільних адміністрацій», частиною другою статті 9, частиною першою статті 11 Закону України «Про загальну середню освіту», пунктами 9, 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221, враховуючи контингент учнів, та з метою узгодження установчих документів з вимогами чинного законодавства **зобов'язую:**

1. Змінити тип та перейменувати юридичну особу – заклад загальної середньої освіти – Комунальний заклад «Рубіжанський навчально-реабілітаційний центр «Кришталік» в Комунальний заклад «Рубіжанська обласна спеціальна школа «Кришталік».

2. Внести та затвердити зміни до Статуту Комунального закладу «Рубіжанський навчально-реабілітаційний центр «Кришталік» (далі – Статут), затвердженого розпорядженням голови Луганської обласної ради від 22.02.2007 № 83 (в редакції від 31.08.2012 № 315), виклавши його у новій редакції, що додається.

3. Комунальному закладу «Рубіжанський навчально-реабілітаційний центр «Кришталік» вжити заходів щодо перейменування юридичної особи та державної реєстрації змін до Статуту в порядку, передбаченому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

04 грудня 2019 р. № 974

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «РУБІЖАНСЬКА ОБЛАСНА
СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА «КРИШТАЛИК»**

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут викладається у новій редакції у зв'язку зі зміною типу закладу загальної середньої освіти та перейменуванням юридичної особи – Комунального закладу «Рубіжанський навчально-реабілітаційний центр «Кришталік» в Комунальний заклад «Рубіжанська обласна спеціальна школа «Кришталік» (далі – Спеціальна школа).

1.2. Спеціальна школа є закладом загальної середньої освіти для дітей з порушенням зору, який забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти, відновлення і зміцнення їх здоров'я та надання медичної допомоги, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, управління яким здійснює Луганська обласна рада або уповноважений нею орган (рішення обласної ради від 23.12.2005 № 22/36).

1.3. Обласна державна адміністрація здійснює окремі повноваження з управління Спеціальною школою, делеговані обласною радою (рішення обласної ради від 20.02.1998 № 22/11 та від 13.01.2005 № 18/37), а також відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» та Указу Президента України від 05.03.2015 № 123/2015 «Про утворення військово-цивільних адміністрацій».

1.4. Місцезнаходження Спеціальної школи: вул. Будівельників, буд. 27, місто Рубіжне, Луганська область, Україна, 93000.

Ідентифікаційний код юридичної особи: 20152663.

1.5. Повне найменування Спеціальної школи: Комунальний заклад «Рубіжанська обласна спеціальна школа «Кришталік».

1.6. Основними завданнями Спеціальної школи є:

1) забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими фізичними, психічними, інтелектуальними або сенсорними порушеннями, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

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

3) розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів (вихованців), здійснення їх допрофесійної підготовки та соціалізації;

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

5) сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

6) сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або

іншим законним представникам учня (вихованця) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

1.7. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у Спеціальній школі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та обласного бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

2.1. Спеціальна школа є юридичною особою, права і обов'язки якої вона набуває з дня державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп і бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом та іншими реквізитами.

2.2. У своїй діяльності Спеціальна школа керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки облдержадміністрації (далі – Департамент) і цим Статутом.

2.3. Спеціальна школа має цивільну правоздатність і дієздатність, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, виступає позивачем і відповідачем у судах.

2.4. Спеціальна школа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно із чинним законодавством України та не відповідає за зобов'язаннями обласної ради та уповноваженого нею органу управління, а останні, у свою чергу, – за зобов'язаннями Спеціальної школи.

2.5. Спеціальна школа є бюджетною установою.

2.6. Спеціальна школа не має у своєму складі інших юридичних осіб.

3. СТРУКТУРА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

3.1. Спеціальна школа для дітей з порушенням зору може забезпечувати здобуття загальної середньої освіти на одному чи кількох рівнях освіти:

початкова освіта – 1-4 класи;

базова середня освіта – 5-10 класи;

профільна середня освіта – 11-13 класи.

3.2. Для учнів (вихованців), які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня за наявності відповідної навчально-

матеріальної бази, відкриваються класи з поглибленою професійною орієнтацією. Зарахування учнів (вихованців) до таких класів здійснюється з урахуванням їх побажань (якщо їм не протипоказане навчання за певною спеціальністю) за заявою батьків або інших законних представників.

3.3. Спеціальна школа має у своєму складі інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Положення про інтернат Спеціальної школи затверджується директором Спеціальної школи та погоджується Департаментом.

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

Учні (вихованці) із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають в інтернаті Спеціальної школи на повному державному утриманні.

3.4. Спеціальна школа може мати у своєму складі класи для дітей з порушеннями слуху, опорно-рухового апарату, мовлення.

Діти із складними порушеннями розвитку можуть навчатися в окремих класах Спеціальної школи за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів (вихованців).

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

3.6. Гранична наповнюваність у класах становить:

- 1) сліпих дітей – 8 осіб;
- 2) дітей із зниженим зором, тяжкими порушеннями мовлення та легкими порушеннями інтелектуального розвитку – 12 осіб;
- 3) дітей із складними порушеннями розвитку, помірними порушеннями інтелектуального розвитку – 6 осіб.

Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. У разі недостатньої кількості дітей в один клас можуть бути зараховані сліпі діти та діти із зниженим зором. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорії дітей, яких більше в класі. У разі коли дітей з різними порушеннями однакова кількість, гранична наповнюваність визначається відповідно до тієї категорії дітей, порушення яких є функціонально складнішими (сліпота).

Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу.

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

Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час наказом директора Спеціальної школи утворюються виховні групи.

Наповнюваність виховних груп у Спеціальній школі відповідає наповнюваності класів.

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

3.8. Учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті Спеціальної школи (крім вихідних, святкових днів і канікул), якщо 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 інтернату Спеціальної школи затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в інтернаті 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 учня (вихованця) за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня (вихованця) його може бути влаштовано до інтернату Спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул.

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

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

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

4.2. Режим роботи Спеціальної школи цілодобовий. Режим роботи схвалюється Педагогічною радою та затверджується директором Спеціальної школи.

4.3. 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 Спеціальної школи.

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

4.5. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-12 (13) класах – 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється Педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором Спеціальної школи.

4.6. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Спеціальної школи, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташована Спеціальна школа. У разі потреби медичний працівник Спеціальної школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

4.7. Відповідальність за організацію діяльності Спеціальної школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) несе обласна рада або уповноважений нею орган та директор Спеціальної школи.

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

4.8. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) здійснюють органи охорони здоров'я.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється Педагогічною радою Спеціальної школи та затверджується директором Спеціальної школи.

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

5.3. Спеціальна школа може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту».

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника не більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу в межах освітньої галузі. Такі освітні програми не потребують окремого затвердження Державною службою якості освіти.

Освітні програми, що передбачають перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу, повинні бути затверджені Державною службою якості освіти.

Освітня програма Спеціальної школи повинна містити навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень.

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

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

Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для дітей із складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

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

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

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

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

Домашні завдання у 5-12 (13) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

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

Здобувачі освіти з порушеннями інтелектуального розвитку, які здобули базову середню освіту, отримують документ про здобуття базової середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, що є підставою для вступу до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

Здобувачі освіти з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання у спеціальній школі, отримують відповідний документ про освіту для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями.

5.9. Мовою освітнього процесу у Спеціальній школі є українська мова.

6. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ

6.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у Спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом директора Спеціальної школи із затвердженням персонального складу та діє на підставі Положення про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник директора Спеціальної школи (голова), лікар, корекційний педагог, практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, у тому числі вчителі початкових класів, фізичної культури. На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

6.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

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

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

3) спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

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

6.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

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

2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);

3) визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);

4) надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

6.4. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів його членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

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

7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ)

7.1. Педагогічна рада Спеціальної школи затверджує критерії, правила і процедури оцінювання учнів (вихованців), відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання.

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

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

8. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ

8.1. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану в індивідуальній або груповій формі проводяться у другій половині дня відповідно до освітньої програми Спеціальної школи.

Такі заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну вищу педагогічну освіту.

8.2. Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні спостереження за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

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

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

8.5. Трудове навчання у Спеціальній школі спрямовується на оволодіння учнями (вихованцями) відповідними вміннями і навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей учня (вихованця).

8.6. У Спеціальній школі особлива увага приділяється визначенню оптимальних можливостей практичного використання зорових функцій кожним учнем (вихованцем), особливостей зорового сприймання наочно-дидактичного матеріалу шляхом проведення спеціальних занять з розвитку зорового сприймання, дозування зорового та фізичного навантажень, підбору оптимальної оптичної (луп, електронних збільшувачів тощо) та неоптичної (лінеатур, спеціальних зошитів, контрольних тестів з друкованою основою тощо) корекції, використання комплексів вправ зорової гімнастики та проведенню індивідуальних занять з орієнтування в просторі.

8.7. Медичні працівники Спеціальної школи за погодженням з лікарями школи забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, в тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру, застосування відповідного обладнання (оптичного, звукопідсилювального, ортопедичного).

У Спеціальній школі медична допомога включає консервативне, плеоптичне і плеопто-ортоптичне лікування; підбір оптичних засобів корекції.

Медичні працівники Спеціальної школи зобов'язані надавати учням (вихованцям) первинну медичну допомогу і звертатися у разі потреби до відповідного закладу охорони здоров'я.

9. ВИХОВАННЯ У СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ

9.1. Виховання у Спеціальній школі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

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

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

10. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Учасниками освітнього процесу є:

учні (вихованці);

директор, педагогічні, медичні працівники, психолог, бібліотекар та інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

10.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація тощо визначаються Конституцією України, чинним законодавством України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Спеціальної школи.

10.3. Педагогічні та медичні працівники Спеціальної школи несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я учнів (вихованців) під час освітнього процесу.

11. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

11.1. Управління Спеціальною школою в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

обласна рада або уповноважений нею орган;

директор Спеціальної школи;

Педагогічна рада Спеціальної школи – постійно діючий колегіальний орган;

Загальні збори (конференція) колективу Спеціальної – вищий колегіальний орган громадського самоврядування.

У Спеціальній школі можуть утворюватися органи самоврядування учнів, органи батьківського самоврядування, методичні об'єднання та інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються законодавством України.

11.2. Права і обов'язки обласної ради або уповноваженого нею органу щодо управління Спеціальною школою визначаються законодавством України.

11.3. Безпосереднє керівництво Спеціальною школою здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади обласною радою або уповноваженим нею органом відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області.

Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

11.4. Директор в межах наданих йому повноважень:

- 1) організовує діяльність закладу;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 3) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- 4) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- 5) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 6) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- 7) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- 8) сприяє формуванню здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- 9) забезпечує створення у закладі освіти 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 з надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- 10) вирішує питання оплати праці працівників Спеціальної школи відповідно до законодавства України;
- 11) повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- 12) організовує ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;
- 13) укладає договори та угоди з питань діяльності Спеціальної школи;
- 14) видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, необхідні для забезпечення діяльності Спеціальної школи;
- 15) відкриває в органах Державної казначейської служби рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності Спеціальної школи;
- 16) розпоряджається коштами та майном Спеціальної школи відповідно до чинного законодавства та Статуту;
- 17) затверджує положення про структурні підрозділи Спеціальної школи, посадові інструкції працівників та інші необхідні документи;
- 18) веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;
- 19) видає накази, розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Спеціальної школи та здійснює контроль за їх виконанням;
- 20) зобов'язаний забезпечувати змінність контингенту учнів (вихованців) з метою охоплення лікуванням в умовах Спеціальної школи максимальної кількості дітей із захворюванням, яке відповідає виду Спеціальної школи;
- 21) здійснює інші повноваження, визначені контрактом та чинним законодавством України.

11.5. Директор підзвітний обласній раді або уповноваженому нею органу з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Спеціальної школи, несе перед ними відповідальність відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно із чинним законодавством України.

11.6. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Засідання Педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не менш як чотири рази на рік.

Директор є головою Педагогічної ради.

Членами Педагогічної ради є всі педагогічні та медичні працівники Спеціальної школи.

Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказом директора.

Засідання Педагогічної ради повноважні за наявності на її засіданні не менше половини її членів.

Рішення Педагогічної ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менш ніж половина присутніх на її засіданні.

11.7. Педагогічна рада Спеціальної школи:

- 1) планує роботу Спеціальної школи;
- 2) схвалює освітню програму та оцінює результативність її виконання;
- 3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

5) приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

7) 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;

8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

10) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації Спеціальної школи;

11) розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

11.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Спеціальної школи є загальні збори (конференція) колективу.

11.9. Загальні збори (конференція) колективу Спеціальної школи скликаються не менше одного разу на рік.

Рішення про скликання Загальних зборів (конференції) колективу може приймати директор, обласна рада або уповноважений нею орган. З ініціативою про скликання Загальних зборів (конференції) може виходити колектив Спеціальної школи.

Директор, обласна рада або уповноважений нею орган зобов'язані скликати Загальні збори (конференцію) колективу протягом двох тижнів за зверненням не менш ніж третини колективу Спеціальної школи.

Чисельність Загальних зборів (конференції) колективу визначається відповідно до загальної кількості членів колективу Спеціальної школи та делегатів конференції.

11.10. Участь у Загальних зборах Спеціальної школи бере весь колектив Спеціальної школи.

Загальні збори колективу Спеціальної школи повноважні приймати рішення за умови присутності на загальних зборах не менше половини колективу.

Рішення Загальних зборів колективу Спеціальної школи приймаються простою більшістю голосів присутніх.

Для участі у конференції Спеціальної школи від колективу Спеціальної школи делегуються представники.

Норма представництва делегатів на конференцію Спеціальної школи, від колективу Спеціальної школи, визначається органом або особою, які прийняли рішення про скликання конференції.

Конференція Спеціальної школи повноважна приймати рішення за умови присутності не менше половини делегатів.

Рішення конференції Спеціальної школи приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

11.11. Загальні збори (конференція) колективу:

1) заслуховують звіт директора про провадження Спеціальною школою освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності

2) розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Спеціальної школи;

3) розглядають інші найважливіші напрями діяльності Спеціальної школи;

4) приймають рішення про стимулювання праці директора та інших працівників;

5) можуть розглядати та приймати рішення з питань діяльності Спеціальної школи відповідно до законодавства.

11.12. За рішенням обласної ради у Спеціальній школі може бути створена Наглядова (підкувальна) рада.

Порядок формування Наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються чинним законодавством України.

12. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

12.1. Матеріально-технічна база Спеціальної школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші цінності, вартість яких відображена у балансі.

12.2. Майно, закріплене за Спеціальною школою, належить їй на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством.

12.3. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності Спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

12.4. Спеціальна школа має приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, у тому числі корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів, позакласної роботи.

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

12.5. Спеціальна школа має навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, залами, спальний корпус (блок) із спальними та іншими кімнатами для відпочинку та дозвілля з умовами, наближеними до сімейних.

12.6. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у Спеціальній школі діє відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

- 1) логопедичного кабінету;
- 2) кабінету для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- 3) кабінету лікувальної фізичної культури;
- 4) кімнати для сенсорного розвантаження;
- 5) навчально-виробничих майстерень для організації поглибленого трудового навчання;
- 6) кабінету соціально-побутового орієнтування;
- 7) кабінету практичного психолога;
- 8) кабінету охорони здоров'я;
- 9) кабінету фізіотерапії;
- 10) процедурного кабінету.

Спеціальна школа має спортивний майданчик.

12.7. Спеціальна школа забезпечена спеціальними приміщеннями:

- 1) офтальмологічним кабінетом із затемненою кімнатою;
- 2) кабінетом плеоптичного (плеопто-ортоптичного) лікування;
- 3) кабінетом для занять з розвитку зорового сприймання;
- 4) кабінетом інформаційних ресурсів, обладнаним комп'ютерними тифлокомплексами із спеціально адаптованим програмним забезпеченням (для сліпих дітей тифлокомплекси повинні бути вкомплектованими брайлівським дисплеєм, для дітей із зниженим зором – технічними засобами збільшення) та брайлівським принтером;

5) бібліотекою і читальним залом, розміри яких відповідають вимогам щодо розміщення та користування книгами, що видані з використанням шрифту Брайля, та спеціальними технічними засобами для читання, а також телесенсорними лупами та аудіокнигами;

6) майданчиком для проведення занять з орієнтування у просторі;

7) класами з комп'ютерною технікою із спеціальним програмним забезпеченням для збільшення та озвучування текстів, телесенсорними лупами тощо.

Робоче місце учня (вихованця) Спеціальної школи забезпечується індивідуальним освітленням, а класи – додатковим освітленням дошки.

12.8. Учні (вихованці) 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.

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

12.9. Звітність про діяльність Спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

12.10. Спеціальна школа має право здійснювати міжнародне співробітництво в установленому законодавством порядку.

12.11. Фінансування Спеціальної школи здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, а саме:

- 1) доходів від надання платних послуг;
- 2) благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
- 3) інших надходжень, не заборонених законодавством.

12.12. Штатний розпис Спеціальної школи складається та затверджується в порядку, визначеному законодавством.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

13.1. Контроль та нагляд за діяльністю Спеціальної школи здійснюється відповідно до чинного законодавства згідно з повноваженнями та компетенцією органів державної влади, місцевого самоврядування тощо, встановлених законодавством України.

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

13.2. На вимогу обласної ради Спеціальна школа зобов'язана проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

14.1. Припинення Спеціальної школи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації та здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Спеціальної школи здійснюється за рішенням обласної ради, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

14.3. При реорганізації (злитті, приєднанні, поділі, перетворенні) або ліквідації Спеціальної школи обласна рада зобов'язана забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

14.4. При реорганізації (злитті, приєднанні, поділі, перетворенні) або

ліквідації Спеціальної школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

14.5. Витрати, пов'язані з припиненням діяльності Спеціальної школи, здійснюються за рахунок бюджетних асигнувань, передбачених на її утримання, а також коштів обласного бюджету.

14.6. Спеціальна школа припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису.

14.7. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться, затверджуються та набирають чинності в установленому законодавством порядку.