



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

**Про зміну типу та найменування Комунального закладу
«Одеська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат № 7 I-II ступенів»**

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 9, 11 Закону України «Про загальну середню освіту», рішення Одеської обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління якими здійснює обласна рада», з метою приведення типів закладів освіти у відповідність до вимог чинного законодавства, обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити тип та найменування Комунального закладу «Одеська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат № 7 I-II ступенів» (ідентифікаційний код юридичної особи - 25428101, місце розташування: 65016, м. Одеса, вул. Авдєєва - Чорноморського, буд. 23) на Комунальний заклад «Одеський навчально-реабілітаційний центр «Формадо» Одеської обласної ради».

2. Внести зміни до статуту Комунального закладу «Одеська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат № 7 I-II ступенів», виклавши його у новій редакції (додається).

3. Директору Комунального закладу «Одеська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат № 7 I-II ступенів» здійснити державну реєстрацію нової редакції статуту відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Управлінню обласної ради з майнових відносин внести відповідні зміни до переліку підприємств, установ, організацій, що належать до спільної власності сіл, селищ, міст Одеської області.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань освіти, науки, молодіжної політики, спорту, культури та туризму.

Голова обласної ради

Сергій ПАРАЩЕНКО

03 березня 2020 року
№ 1252-VII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
від 03 березня 2020 року
№ 1252-VII

Голова обласної ради

_____ Сергій ПАРАЩЕНКО

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ОДЕСЬКИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР
«ФОРМАДО» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**
(нова редакція)

м. Одеса,
2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОДЕСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «ФОРМАДО» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі - Заклад) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює галузеве управління – Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації. Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює галузеве управління та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.4. Найменування Закладу:

Повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОДЕСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «ФОРМАДО» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочене - КЗ «ОДЕСЬКИЙ НРЦ «ФОРМАДО».

1.5. Місцезнаходження Закладу: УКРАЇНА, 65016, м. Одеса, вул. Авдеєва - Чорноморського, будинок 23.

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Положенням про навчально-реабілітаційний центр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 року № 221, іншими актами законодавства, рішеннями та розпорядженнями Засновника, розпорядженнями Одеської обласної державної адміністрації, нормативно-правовими актами галузевого управління та цим Статутом.

1.8. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.9. Заклад має самостійний баланс, рахунки а органах Державної казначейської служби, бланк, печатку, штамп зі своїм найменуванням.

1.10. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Відносини закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.12. Заклад має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

1.13. Заклад, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.14. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.

1.15. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим управлінням, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.16. Заклад веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.17. Заклад повинен заздалегідь узгоджувати з галузевим управлінням щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Закладу повинні бути затвердженими її керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.18. Заклад щорічно в місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому управлінню, та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим управлінням планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарчої діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є закладом загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями опорно-рухового апарату у поєднанні з тяжкими системними мовленнєвими порушеннями або порушеннями інтелектуального розвитку, з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку та відповідно до освітньої програми Закладу.

Заклад створений з метою забезпечення реалізації права осіб з особливими освітніми потребами, на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти; забезпечення соціально-психологічної та корекційної реабілітації і трудової адаптації учнів, різнобічного розвитку, професійної орієнтації та підготовки дітей зазначеної категорії до самостійного життя.

2.2. Основним завданням Закладу є:

- здобуття дітьми з особливими освітніми потребами дошкільної, початкової та базової середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку та відповідно до освітньої програми Закладу;
- забезпечення системного кваліфікованого психолого-педагогічного супроводу дітей з урахуванням стану їх здоров'я, особливостей психофізичного розвитку;
- соціалізація та інтеграція дітей в суспільство;
- проведення корекційно-розвиткової роботи;

- надання реабілітаційних послуг згідно з індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю;
- здійснення допрофесійної підготовки учнів з окремих робітничих професій на рівні вимог до кваліфікованих робітників;
- розробка та втілення у практику інноваційних форм та методик освітнього та лікувально-реабілітаційного процесу;
- надання консультацій батькам або іншим законним представникам, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, з метою обов'язкового залучення їх до освітнього процесу.

2.3. Предметом діяльності Закладу є: освітні послуги, корекційно-розвиткова, відновлювана та реабілітаційна робота, виховання, утримання і розвиток дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями опорно-рухового апарату, тяжкими системними мовленнєвими порушеннями, порушеннями інтелектуального розвитку та складними порушеннями розвитку.

2.4. Заклад забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти із загальним строком навчання 10 (11) років:

початкова освіта – 1-4 класи;

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

За наявності дитячого контингенту та кадрового забезпечення відкриваються дошкільні групи корекційного та реабілітаційного спрямування.

2.5. Для забезпечення корекційно-розвиткової роботи та реабілітаційних заходів у Закладі функціонує відділення корекційно-розвиткової та реабілітаційної роботи.

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

2.6. Заклад має у своєму складі структурний підрозділ – інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) та може мати дошкільні групи.

Утримання учнів (вихованців) в інтернаті Закладу здійснюється за рахунок Власника.

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

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

2.7. Учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті Закладу (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

Рішення про влаштування дітей до інтернату Закладу затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в інтернаті Закладу 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 (у тому числі опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів) учня (вихованця) за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня його може бути влаштовано до інтернату Закладу на вихідні та святкові дні, крім канікул.

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

Вихованці дошкільних груп Закладу (у разі відкриття груп), крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до інтернату Закладу.

Діти з особливими освітніми потребами (у тому числі ті, які перебувають під опікою громадян) утримуються в Закладі за рахунок держави як діти, які потребують корекції розумового та фізичного розвитку, і не перебувають на повному державному забезпеченні, тобто: на період навчання вони перебувають у Закладі, у канікулярні та святкові дні - у сім'ї.

2.8. Здобуття базової середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у Закладі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів Власника, інших джерел, не заборонених законодавством.

2.9. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.10. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Заклад у період канікул має право надавати платні послуги з організації відпочинку та реабілітації дітям з інвалідністю, дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі вихованцям закладів освіти обласної комунальної власності та інших областей України. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника.

2.11. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з галузевим управлінням, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.12. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.13. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов'язань, Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

2.14. Заклад 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, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

3. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЦЕНТРУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти здійснюються відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831, зареєстрованого в Міністерстві

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

3.2. До Закладу зараховуються особи, які мають порушення опорно-рухового апарату, тяжкі системні мовленнєві порушення у поєднанні із затримкою психічного розвитку та інтелектуальними порушеннями, складні порушення розвитку, в тому числі можуть направлятися діти з синдромом Дауна, розладами спектра аутизму та інші.

За наявності відповідних умов та кадрового забезпечення у Закладі можуть навчатися діти з тяжкими порушеннями опорно-рухового апарату, які себе не обслуговують і відповідно до індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда потребують індивідуального догляду та супроводу, стан здоров'я яких дає змогу перебувати в дитячому колективі згідно з рекомендованим лікарями режимом.

3.3. Зарахування до Закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників (далі – батьки) чи повнолітньої особи, поданої особисто.

До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка 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;

- карта 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);

- довідка від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, для дітей дошкільного віку;

- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

- висновок лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);

- індивідуальна програма реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);

- оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;

- висновок психіатра;

- висновок сурдолога або отоларинголога (для дітей з порушенням мовлення);

- рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

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

3.5. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, на повне державне забезпечення зараховуються відповідно до направлення служби у справах дітей за погодженням з галузевим управлінням.

3.4. Обробка персональних даних, отриманих Закладом, здійснюється відповідно до [Закону України](#) «Про захист персональних даних».

3.5. До Закладу можуть зараховуватися особи з інших адміністративно-територіальних одиниць, у підпорядкуванні яких немає відповідного Закладу.

Директор Закладу зараховує таку особу за узгодженням із галузевим управлінням.

3.6. До 1 класу Закладу зараховуються, як правило, діти не молодші ніж 6 років, які потребують постійної додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту.

Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.7. Гранична наповнюваність 1-10 (11) класів для дітей зі складними порушеннями розвитку становить шість осіб.

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

У Закладі функціонують класи для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату. Гранична наповнюваність 1-10 (11) класів становить десять осіб.

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

Допускається перевищення граничної наповнюваності класу на одну особу.

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

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

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

3.11. Структура навчального року встановлюється Закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом, та затверджується педагогічною радою Закладу.

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

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

3.14. Класи Закладу комплектуються учнями (вихованцями) з однорідними порушеннями розвитку та типологічними особливостями психофізичного розвитку.

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

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

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

3.17. Заклад може використовувати типову або інші освітні програми, що розроблені ним чи іншим суб'єктом освітньої діяльності та затверджені відповідно до [Закону України](#) «Про загальну середню освіту».

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

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

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

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

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

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

3.24. У Закладі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки (логоритміки), соціально-побутового, просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення) тощо.

3.25. У разі потреби Заклад може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників учня (вихованця), в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми центру (її окремих компонентів). Один з батьків або інших законних представників учня (вихованця) може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

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

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

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

Особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, які здобули базову середню освіту, отримують документ про здобуття базової загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку.

Особи з особливими освітніми потребами, зумовленими помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які закінчили навчання, отримують документ про закінчення повного курсу навчання для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу є: здобувачі освіти – учні (вихованці), педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом.

4.2. Права і обов'язки учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників визначається чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Учні (вихованці) мають право на:

- якісні освітні послуги;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час та під час уроків трудового навчання;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом.

4.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

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

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.5. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою спеціального закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі;

- дотримуватися педагогічної етики;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати в учнів (вихованців) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 - формувати в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - захищати учнів (вихованців) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учню (вихованцю), запобігати вживанню ними та іншими особами на території спеціальної школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
 - повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
- 4.7. Батьки або інші законні представники учнів (вихованців) мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (вихованців);
 - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
 - брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану (за наявності);
 - отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
 - подавати директору або Власнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
 - вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.8. Батьки або інші законні представники учнів (вихованців) зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти адміністрації Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

V. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ. КОРЕКЦІЙНА СКЛАДОВА ТА РЕАБІЛІТАЦІЯ

5.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у Закладі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу.

До складу психолого-педагогічного консиліуму входять:

- заступник директора Центру (голова);
- лікар-педіатр;
- корекційний педагог (олігофренопедагог, логопед, реабілітолог тощо);
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів.

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

5.2. На засідання психолого-педагогічного консиліуму запрошуюються:

- представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташований Центр (не менше ніж двічі на рік);

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

- спеціаліст служби у справах дітей, у разі потреби (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.

5.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

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

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

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

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

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

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

5.7. 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).

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

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

Фізична реабілітація передбачає фізкультурно-реабілітаційні заходи з використанням спеціального корекційного обладнання, лікувальну фізичну культуру.

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

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

5.12. Реабілітація у Закладі здійснюється шляхом використання технічних та інших засобів реабілітації, виробів медичного призначення.

5.13. Корекційно-розвиткова робота проводиться за такими напрямками:

5.13.1. розвиток когнітивних функцій, мовлення, формування життєвих компетентностей;

5.13.2. соціальна адаптація.

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

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

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

6. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

6.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

6.3. Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

6.4. Майно Закладу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Закладу проводиться також лише за згодою галузевого управління та погодженням уповноваженого органу Власника.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Винятковою компетенцією Власника є:

7.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

7.1.2 визначення основних напрямків діяльності Закладу;

7.1.3 прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

7.1.4 прийняття рішення про призначення керівника Закладу, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

7.2. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим управлінням. Галузеве управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Закладу.

7.3. Керівництво поточною діяльністю Закладом здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою Обласної державної адміністрації (далі – Наймач).

Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника 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.

Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Центру, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

7.4. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

7.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому управлінню з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно чинного законодавства.

7.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Закладу на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади, та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Заклад завдань та функцій, контролює їх виконання.

7.7. Директор в межах, узгоджених з галузевим управлінням планових завдань та кошторисів, самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

7.8. Директор за згодою галузевого управління та обов'язковим погодженням уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

7.9. Заклад за узгодженням з галузевим управлінням визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

7.10. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника Закладу у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

7.11. Директор Центру в межах наданих йому повноважень:

7.11.1. організовує діяльність Закладу;

7.11.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

7.11.3. призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

7.11.4. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

7.11.5. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

7.11.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

7.11.7. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

7.11.8. сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

7.11.9. забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

7.11.10. погоджує в обов'язковому порядку свою відпустку та відрядження із галузевим управлінням, а також повідомляє про свою тимчасову втрату працездатності;

7.11.11. здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

7.12. Директор Закладу є головою педагогічної ради – колегіального органу управління таким Центром.

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

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

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

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

Загальні збори (конференція) колективу правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників Закладу. Рішення приймається більшістю голосів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають голова профспілкового комітету, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Законом, дають йому оцінку відкритим голосуванням;

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

- затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності Закладу, розглядають інші найважливіші питання освітнього процесу.

7.15. Колегіальним органом управління Законом є педагогічна рада, яку очолює директор.

Усі педагогічні та медичні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

7.16. Робота педагогічної ради організовується відповідно до потреб Закладу. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

7.17. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Засновника, галузевого управління, підприємств, установ, організацій, батьки (або особи, що їх замінюють).

7.18. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом директора.

7.19. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.20. У Закладі можуть функціонувати:

7.20.1. Методичні об'єднання:

- вчителів початкових та старших класів;
- вчителів трудового навчання;
- вчителів предметників;
- класних керівників та вихователів;
- корекційних педагогів.

7.20.2. Постійно діючий психолого-педагогічний семінар.

7.20.3. Психолого-педагогічний консилиум.

7.20.4. Творча група вчителів-новаторів.

7.20.5. Семінар-практикум для вихователів з питань психології дітей і корекційної роботи.

7.20.6. Школа молодого педагога.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

8.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом згідно чинного законодавства України.

8.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Закладу та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

8.3. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого галузевим управлінням.

9.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти Власника;
- кошти, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування спеціальної загальної освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела, передбачені законодавством України.

9.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами галузевого Міністерства та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

9.4. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або

ліквідації в порядку, визначеному Законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Закладу до його правонаступника.

10.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду, з підстав, передбачених законом.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

10.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Закладу, а повноваження керівника припиняються.

10.5. Діяльність Закладу є ліквідованою з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначений Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

11.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому [Законом України](#) «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.5. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.6. [Інституційний аудит](#) проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

11.7. [Інституційний аудит](#) також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, директора, галузевого управління або наглядової (підзвітної) ради Закладу.

11.8. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності.

11.9. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 червня 1999 року № 1109.

11.10. Директор Закладу є відповідальним за виконання покладених на заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, за стан і збереження майна, закріпленого за Закладом.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

12.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

12.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.