



У К Р А І Н А  
О Д Е С Ь К А О Б Л А С Н А Р А Д А

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про зміну назв та типів закладів освіти, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, повноваження з управління якими делеговано обласній державній адміністрації**

Відповідно до статті 43 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статей 14, 18, 37 Закону України „Про освіту”, статей 11, 37 Закону України „Про загальну середню освіту”, наказів Міністерства освіти і науки України від 13 травня 1993 року № 136 „Про затвердження Положення про спеціальну загальноосвітню школу-інтернат (школу, клас) України для дітей з вадами фізичного або розумового розвитку” та від 12 червня 2003 року № 363 „Про затвердження Положення про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат”, у зв’язку з необхідністю приведення у відповідність до чинного законодавства фінансової діяльності освітніх закладів, обласна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назви та типи обласних закладів освіти:

- „Ізмаїльський регіональний педагогічний ліцей” (м. Ізмаїл) – на „Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Ізмаїльський регіональний педагогічний ліцей” (м. Ізмаїл);

- „Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського” (м. Болград) - на „Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського” (м. Болград);

- „Білгород-Дністровська спеціальна загальноосвітня школа № 10 для дітей з вадами розумового розвитку” (м. Білгород-Дністровський) - на „Білгород-Дністровська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат №10 для дітей з тяжкими вадами мовлення” (м. Білгород-Дністровський).

2. Затвердити статут обласного закладу „Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Ізмаїльський регіональний педагогічний ліцей” (додаток 1)

3. Затвердити статут обласного закладу „Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського” ( додаток 2).

4. Затвердити статут обласного закладу „Білгород-Дністровська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат № 10 для дітей з тяжкими вадами мовлення” (додаток 3).

5. Доручити обласній державній адміністрації здійснити заходи щодо реєстрації зазначених статутів відповідно до чинного законодавства.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань науки і освіти.

Голова обласної ради

М.Л.Скорик

23 лютого 2007 року  
№ 190-V

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням обласної ради  
від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2007 р.  
№ \_\_\_\_\_

Додаток № 1  
до рішення обласної ради  
від 23 лютого 2007 року  
№ 190- V

Голова обласної ради

---

М.Л. Скорик

СТАТУТ  
обласного закладу

*„ Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Ізмаїльський  
регіональний педагогічний ліцей”*

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обласний заклад „Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Ізмаїльський регіональний педагогічний ліцей" (далі - Заклад), створений на підставі рішення Одеської обласної ради № 122-XXIII від 24 грудня 1999 року та діє відповідно до Господарського кодексу України, Законів України "Про власність", "Про місцеве самоврядування в Україні" .

1. 2. Заклад заснований на майні, що належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює галузеве управління - управління освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації. Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

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

1.5. Найменування Закладу:

повне - обласний заклад „Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Ізмаїльський регіональний педагогічний ліцей";

скорочене - ОЗ "Ізмаїльський регіональний педагогічний ліцей".

1.6. Місцезнаходження Закладу : Україна, 68607 Одеська область, Ізмаїльський район, м. Ізмаїл, вул. Фанагорійська,7, тел. (04841) 2-53-02.

1.7. 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 суді, господарському та третейському судах. Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами управління освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими з управлінням планами роботи.

1.9. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.10. Заклад має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядчої документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

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

1.12. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

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

1.14 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.

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

1.16 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.

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

1.18. Заклад щорічно у 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.

1.19. 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 його керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1 Заклад створено з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття освіти; забезпечення реалізації здібностей дітям у отриманні відповідної підготовки для подальшого вступу до вищих навчальних закладів, зокрема.

2.2 Основним завданням Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;  
реалізація права вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину суспільство.

2.3 Предметом діяльності Закладу є: здійснення навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-правових актів та власного статуту.

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

2.3.2. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та представником Власника.

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

2.5 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.

### **3. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

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

3.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самотійному балансі. Усе майно, надане Власником Закладу як при створенні, так і в процесі подальшої роботи Закладу, є внеском Власника до його статутного фонду.

3.3. Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

3.4 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.

## **4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1 Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

4.1.2. внесення змін (доповнень) до статуту Закладу;

4.1.3. визначення основних напрямків діяльності Закладу;

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

4.1.5. прийняття рішення про укладення, внесення змін та розірвання контракту з керівником Закладу.

4.2 Заклад визначає порядок та напрямки власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим управлінням. Галузеве управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу шляхом обов'язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Закладу.

4.3 Керівництво поточною діяльністю Закладу здійснює керівник, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі - Наймач).

4.3.1. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до рішення обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.3.2. Керівник 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.

4.3.3. Керівник, 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.

4.3.4 Керівник 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.

4.3.5 Керівник 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.

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

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

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

5.1 Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується управлінням освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

5.2. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.3. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

5.4. Зарахування учнів до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та на конкурсній основі згідно чинного законодавства України.



У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.5 Заклад створюється з учнів 10-11 класів.

5.6 До Закладу зараховуються учні, які закінчили 9-тий клас сільської загальноосвітньої школи, за цільовими направленнями управління освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації. Відбір учнів за спеціальностями здійснюється предметними комісіями, створеними із викладачів Ізмаїльського державного гуманітарного університету та педагогічного ліцею. Він включає:

тестування;

співбесіду з профільного предмету;

співбесіду з учнями.

5.7 Оптимальний контингент учнів у Закладі - 100-150 чоловік. Додатковий набір учнів до Закладу може проводитися при наявності вільних місць.

5.8 Наповнюваність груп у Закладу не перебільшує 30 учнів. При наявності у групі 25 і більше учнів під час вивчення державної мови (української мови та літератури), іноземної мови проводиться її поділ на дві підгрупи. При поглибленому вивченні профільних предметів (спецкурсу) мінімальна наповнюваність груп у Закладі становить 8 учнів (наказ Міністерства освіти і науки України № 128 від 20.02.2002 року).

Поділ на групи з інших дисциплін проводиться за рішенням ради Закладу у межах виділених коштів, за рахунок додаткових асигнувань, а також економії фонду заробітної плати.

5.9 Тривалість навчальної години - 45 хвилин. Тривалість перерви між годинами - 10 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації та Ізмаїльською державною санітарно-епідеміологічною службою.

5.10 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 01.09 до 25.12; другий з 27.01 до 31.05.

5.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.12. За погодженням з управлінням освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою Закладу

затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

5.14 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

5.15 У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців).

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

5.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.17. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за № 120/5311.

5.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/5146.

5.19 Учням, які закінчили:

10-й клас Закладу видається табель успішності;

11-й клас Закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

5.20 За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: премія, стипендія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

5.21 Заклад здійснює свою діяльність у межах своєї компетенції передбаченої законодавством України та власним Статутом.

5.22 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.

5.23 У Закладі визначена українська мова навчання. Запроваджено профільне (поглиблене) вивчення предметів:

- іноземна мова (англійська мова, німецька мова);
- українська мова та література;
- історія.

Профіль навчання - гуманітарний.

5.24 Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

5.25 До Закладу можуть бути зараховані учні із випускників шкіл м. Ізмаїла не більше 20 відсотків від загальної кількості учнів.

5.26 Медичне обслуговування учнів та відповідні умови його організації забезпечуються Власником і здійснюються Ізмаїльською міською поліклінікою, медпунктом Ізмаїльського ВПУ, на базі якого знаходиться Заклад.

5.27 Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

5.28 Статут може доповнюватись у процесі роботи Закладу і змінюватись в порядку, встановленому для його реєстрації.

5.29 Заклад формує свою статутну, господарську, фінансову та іншу діяльність виключно на підставі планів та кошторисів, затверджених органом Управління.

5.30 Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти засновника;
- кошти обласного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

5.31 У Закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку Закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються Закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, галузеве управління.

5.32. У Закладі за бажанням батьків (осіб, які їх замінюють) і учнів можуть бути організовані додатково платні освітні послуги згідно з чинним законодавством.

5.33. Установити, що ставки заробітної плати адміністрації, педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу Закладу підвищуються на 20 відсотків від відповідних ставок заробітної плати таких же працівників загальноосвітніх шкіл згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 17.02.1999 року № 41 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 12.03.1999 року № 160/3453.

5.34. Викладачам вищих навчальних закладів, які працюють у Закладі, заробітна плата нараховується за нормативами вищих навчальних закладів і виплачується на основі табелів, які складаються за фактично виконану роботу.

5.35. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати

за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5.36 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

5.37 Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

6.1. 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.

6.2. 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.

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

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

7.1. 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.

7.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

- за рішенням Власника;

- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

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

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

7.5 Заклад є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

8.3. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«ПОГОДЖЕНО»

Управління освіти  
і наукової діяльності  
облдержадміністрації

\_\_\_\_\_

Д.М.. Демченко

Дата \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

«ПОГОДЖЕНО»

Управління обласної ради  
з майнових відносин

\_\_\_\_\_

Ю.І.Загоруйко

Дата \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”  
рішенням обласної ради  
від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2007 р.  
№ \_\_\_\_\_

Додаток № 2  
до рішення обласної ради  
від 23 лютого 2007 року  
№ 190-V

Голова обласної ради

\_\_\_\_\_ М.Л.Скорик

## СТАТУТ обласного закладу

*„ Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат  
„ Болградська гімназія ім. Г.С.Раковського ”*

2007

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обласний заклад " Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Болградська гімназія ім. Г.С.Раковського” (надалі – Заклад), створений на підставі рішення Одеської обласної ради № 557 від 18 лютого 1994 року та діє відповідно до Господарського кодексу України, законів України “Про власність”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та Положення про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.06.2003р. №363..

1.2. Заклад заснований на майні, що належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює галузеве управління - управління освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації. Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

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

1.5. Найменування Закладу:  
повне – обласний заклад Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат „Болградська гімназія ім. Г.С.Раковського”;  
скорочене – ОЗ “Болградська гімназія ім. Г.С.Раковського”.

1.6. Місцезнаходження Закладу : Україна, 68702 Одеська область, Болградський район, м. Болград, пл. 28 червня, 1.

1.7. 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 суді, господарському та третейському судах. Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами управління освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.9. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.



1.10. Заклад має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

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

1.12. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

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

1.14. 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.

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

1.16. 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.

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

1.18. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому управлінню та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених управлінням освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації 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-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

1.19. Заклад повинен заздалегідь узгоджувати з управлінням освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації 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.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

## 2.2. Основними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

2.3. Предметом діяльності Закладу є: навчання, виховання, утримання та розвиток дітей, які будуються на принципах доступності, свободи від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язок розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, всебічного розвитку, органічного змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості, прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

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

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

2.6. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів

(контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та представником Власника.

### **3. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

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

3.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Усе майно, надане Власником Закладу як при створенні, так і в процесі подальшої роботи Закладу, є внеском Власника до її статутного фонду.

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

3.4. 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.

### **4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

4.1.2 внесення змін (доповнень) до Статуту Закладу;

4.1.3 визначення основних напрямків діяльності Закладу;

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

4.1.5 прийняття рішення про укладення, внесення змін та розірвання контракту з керівником Закладу.

4.2. 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 шляхом обов'язкового включення до складу її інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Закладу.

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

4.3.1. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до рішення обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.3.2. Керівник 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.

4.3.3. Керівник, 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.

4.3.4. Керівник 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.

4.3.5. Керівник 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.

4.3.6 Директор навчального закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, галузевим управлінням, Власником.

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

4.3.8. На вимогу органу Управління або уповноваженого органу Власника Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора про роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

- Приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4.1. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.4.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.4.3. Учнівські збори Закладу – колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою Закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

4.4.4 В Закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

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

5.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план затверджується галузевим управлінням.

5.2. Відповідно до робочого навчального плану Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.3. Заклад здійснює навчально-виховний процес семестровою формою навчання.

Зарахування учнів до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або розпоряджень (рішень) відповідних органів опіки і піклування, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти.

5.4. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі уроків.

5.5. Навчальні заняття у Закладі розпочинаються і закінчуються згідно наказів Міністерства освіти і науки України.

5.6. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом і затверджується директором Закладу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

5.8. Тривалість уроків у Закладі становить: 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з галузевим управлінням та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

5.9. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

5.10. У закладі визначення рівня досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

5.11. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.12. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

5.13. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

5.14. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту

загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

5.15. Учням, які закінчили певний ступень Закладу, видається відповідний документ про освіту.

## **6. Учасники навчально-виховного процесу**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

учні;  
керівники;  
педагогічні працівники;  
психолог, бібліотекар;  
батьки (особи, які їх замінюють).

6.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Учні мають право:

на вибір факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Закладу;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

6.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не



заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

6. 8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу Закладу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

6.9. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;

захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання, розвиток дітей і зобов'язані:

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

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

## **7. Фінансово-господарська діяльність**

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

7.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

кошти Власника;

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела передбачені законодавством України.

7.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **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. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

9.1. 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 її правонаступника.

9.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

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

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

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

9.5. Заклад є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

10.3. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«ПОГОДЖЕНО»  
Управління освіти  
і наукової діяльності  
облдержадміністрації

\_\_\_\_\_  
Д.М.. Демченко

Дата \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

«ПОГОДЖЕНО»  
Управління обласної ради  
з майнових відносин

\_\_\_\_\_  
Ю.І.Загоруйко

Дата \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”  
рішенням обласної ради  
від “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2007 р.  
№ \_\_\_\_\_  
Голова обласної ради  
\_\_\_\_\_ М.Л. Скорик

Додаток № 3  
до рішення обласної ради  
від 23 лютого 2007 року  
№ 190-V

**СТАТУТ  
ОБЛАСНОГО ЗАКЛАДУ**

***“Білгород - Дністровська спеціальна  
загальноосвітня школа-інтернат №10 для дітей  
з тяжкими вадами мовлення”***

2007

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обласний заклад “Білгород-Дністровська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат №10 для дітей з тяжкими вадами мовлення” (надалі – Заклад), створений на підставі рішення Одеської обласної ради № від року та діє відповідно до Господарського кодексу України, Законів України “Про власність”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та Положення про спеціальну загальноосвітню школу-інтернат (школу, клас) України для дітей з вадами фізичного та (або) розумового розвитку, затверджену Міністерством освіти України від 13.05. 1993 р. № 136 та інших нормативно-правових актів.

1.2. Заклад заснований на майні, що належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює галузеве управління - управління освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації. Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

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

1.5. Найменування Закладу:

**повне – Обласний заклад “Білгород-Дністровська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат №10 для дітей з тяжкими вадами мовлення”;**

**скорочене – ОЗ „Білгород-Дністровська спеціальна школа- інтернат №10.”**

1.6. Місцезнаходження Закладу : Україна, 67700, Одеська область, м. Білгород-Дністровський, вул. Кутузова, 6.

1.7 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

суді, господарському та третейському судах. Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами управління освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.9 Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.10. Заклад має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

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

1.12. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

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

1.14. 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.

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

1.16. 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.

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

1.18. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому управлінню та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених з управлінням освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації 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-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

1.19. 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.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад створений з метою забезпечення реалізації права громадян з тяжкими порушеннями мовлення на здобуття неповної загальної 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. Основними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- забезпечення корекційної спрямованості навчально-виховного процесу, спеціального освітньо-виховного процесу, лікувально-профілактичної, відновлювальної і оздоровчої роботи;
- створення умов для подолання порушень психічного і фізичного розвитку, коригування порушень аналізаторів та мовлення учнів;
- адаптація до практичної діяльності та інтеграції в суспільстві;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

2.3. Предметом діяльності Закладу є: навчання дітей з тяжкими вадами мовленнями згідно Державного стандарту, корекційно-розвиткова та



відновлювальна робота, виховання, утримання і розвиток дітей, які будуються на принципах доступності, свободи від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язок розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, всебічного розвитку, органічного змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості, прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

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

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

2.6.. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та представником Власника.

2.7. У Закладі створені та функціонують методичні об'єднання методичні об'єднання, творчі групи, спецсемінари тощо.

2.8. Заклад передбачає здобуття учнями з тяжкими порушеннями мовлення освіти в обсязі неповної середньої загальноосвітньої школи. Структура Закладу складається з двох ступенів: I ступінь-підготовчий, 1-4 класи; II ступінь – 5-10 класи; наповнюваність класів і виховних груп – до 12 чоловік. При наявності відповідного контингенту організуються класи для дітей із складними дефектами з наповнюваністю до 6 чоловік.

### 3. МАЙНО ЗАКЛАДУ

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

3.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Усе майно, надане Власником Закладу як при створенні, так і в процесі подальшої роботи Закладу, є внеском Власника до її статутного фонду.

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

3.4. 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.

#### **4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

4.1.2 внесення змін (доповнень) до Статуту Закладу;

4.1.3 визначення основних напрямків діяльності Закладу;

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

4.1.5 прийняття рішення про укладення, внесення змін та розірвання контракту з керівником Закладу.

4.2. 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 шляхом обов'язкового включення до складу її інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Закладу.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Законом здійснює керівник, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

4.3.1. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до рішення обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.3.2. Керівник 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.

4.3.3. Керівник, 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.

4.3.4. Керівник 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.

4.3.5. Керівник 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.

#### 4.3.6 Директор навчального закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний та корекційно-розвитковий і відновний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

організовує і спрямовує роботу вчителів, вихователів і медичних працівників з психолого-медико-педагогічного вивчення дитини, здійснення єдності навчально-виховного процесу, лікувально-відновної та корекційної роботи;

відповідає за правильну організацію навчально-виховного процесу, корекції вад розвитку, оздоровлення, відновного лікування, спрямованих на максимальну корекцію порушень мовлення, вад психофізичного розвитку дітей, їх соціальної адаптації;

відповідає за комплектування класів Закладу згідно з медичними показниками та рекомендаціями;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

затверджує щоденний режим роботи, який забезпечує правильне поєднання навчання, праці, відпочинку, дотримуючись охоронно-педагогічного режиму;

здійснює зв'язок з дошкільними навчальними закладами відповідного типу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, управлінням освіти і наукової діяльності Одеської облдержадміністрації, Власником.

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

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

4.4. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора про роботу, дають оцінку відкритим або таємним голосуванням;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

- Приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4.1. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.4.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.4.3. Учнівські збори Закладу – колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою Закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

4.4.4. В Закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ТА КОРЕКЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план затверджується галузевим управлінням.

5.2. Відповідно до робочого навчального плану Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.3. Заклад здійснює навчально-виховний процес за семестровою формою навчання.

5.4. Зарахування учнів до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі витягу психолого-медико-педагогічної комісії, особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або розпоряджень ( рішень) відповідних органів опіки і піклування, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка,

документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу), направлень галузевого управління.

5.5. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом в межах часу, що передбачено робочим навчальним планом.

5.6. Навчальні заняття у Закладі розпочинаються і закінчуються згідно наказів Міністерства освіти і науки України.

5.7. Тривалість канікул не повинна становити менше 30-ти календарних днів. Для учнів перших класів встановлюються додаткові тижневі канікули.

5.8. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано з урахуванням структури дефекту, психофізичного стану, індивідуальних особливостей і можливостей учня.

Зміст корекційних занять спрямований на формування вимови і мовлення з метою корекції первинних і вторинних порушень, розширення досвіду соціально-психологічної адаптації, реалізується через курси: логоритміка, розвиток зв'язного мовлення, розвиток мовлення, лікувальна фізкультура.

5.9. Навчально-виховний процес будується на педагогічно-обгрунтованому виборі педагогами змісту, форм і методів навчання і виховання, які забезпечують формування і розвиток мовлення, виправлення дефектів усного мовлення, читання і письма.

Корекція мовленнєвих порушень і пов'язаних з ними особливостей розвитку дитини відбувається у процесі навчання на всіх уроках, позакласних заняттях.

5.10. Домашні завдання у перших класах не задаються. Письмові домашні класи у наступних класах не обов'язкові. Вони можуть даватися учням з урахуванням корекційних, психофізичних і педагогічних вимог та індивідуальних особливостей дітей.

5.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.12. Режим щоденної роботи складається з урахуванням педагогічно-обгрунтованого поєднання різних видів діяльності: навчання, лікування, праці і відпочинку відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог та затверджується радою Закладу.

5.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається шкільним розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних норм та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом, радою Закладу і затверджується директором.

5.14. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах – 35 хв., у других – четвертих класах – 40 хв., у п'ятих – десятих класах 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з галузевим

управлінням та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

5.15. У Закладі визначення рівня досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

5.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.17. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

5.18. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

5.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

5.20. Учням, які закінчили певний ступень Закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про неповну середню освіту.

5.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

5.22. У Закладі під керівництвом лікарів проводиться лікувально-профілактичні заходи, які передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності і працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою застосовується ряд заходів профілактики посилення основного дефекту; специфічна медикоментозна терапія, спрямована на запобігання декомпенсації стану хворого організму; допомога педагогам і вихователям у дозуванні навантажень; лікувально-профілактична і корекційно-відновлювальна робота, спрямована на максимальне збереження збережених аналізаторів дітей, радіометричне і аудіологічне обстеження, спостереження за динамікою мовної функції учнів.

Два рази на рік проводяться поглиблені медичні огляди дітей. Результати їх заслуховуються на педагогічних радах Закладу.

5.23. Лікувально-відновлювальна робота ведеться за двома напрямками:

- посилена медична корекція основного дефекту;
- купіювання соматичних захворювань.

5.24. Медичні і педагогічні працівники під час занять та в позаурочний час здійснюють спостереження за дітьми. Для визначення індивідуального підходу до дитини узагальнюються дані медичного та психолого-педагогічного спостереження. Результати динамічного, медичного й психолого-педагогічного спостережень обговорюються на систематичних медико-педагогічних оглядах дітей.

5.25. З урахуванням фізичних і інтелектуальних можливостей дітей лікарі спільно з педагогами приймають обґрунтовані рішення щодо профілів трудового навчання, реальних можливостей працевлаштування випускників чи форм професійного навчання.

## **6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Зкладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють).

6.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

6.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;



- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

6.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу Закладу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

6.10. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;

захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання, розвиток дітей і зобов'язані:

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

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

## **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

7.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

кошти Власника;

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела передбачені законодавством України.

7.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

7.4. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **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 Законом 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. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

9.1. 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 її правонаступника.

9.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

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

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

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

9.5. Заклад є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

10.3. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«ПОГОДЖЕНО»  
Управління освіти  
і наукової діяльності  
облдержадміністрації

\_\_\_\_\_  
Д.М.. Демченко

Дата \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

«ПОГОДЖЕНО»  
Управління обласної ради  
з майнових відносин

\_\_\_\_\_  
Ю.І.Загоруйко

Дата \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

