

результативність й якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

10.5. Призначення на посаду та звільнення з посади заступника директора Закладу, педагогічних та інших працівників Закладу здійснюється директором Закладу відповідно до трудового законодавства.

10.6. Педагогічні працівники Закладу право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до чинного законодавства;

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.

10.7. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні й педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців) Закладу, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності й забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі й суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати в учнів (вихованців) Закладу прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу та департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації;

10.8. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

На добровільних засадах, виключно за власною ініціативою, педагогічний працівник може пройти сертифікацію.

10.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

10.10. Батьки учнів (вихованців) Закладу мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (вихованців) Закладу;

звертатися до Закладу, департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації;

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 Закладу;

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;

отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

10.11. Батьки учнів (вихованців) Закладу 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 та довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми й досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи й 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 і злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних, релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі й 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).

10.12. Права і обов'язки інших осіб, що долучаються до освітнього процесу, визначається законодавством, відповідними договорами та/або цим Статутом.

11. Управління Закладом

11.1. Безпосереднє управління Закладом здійснює його директор. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Органу управління майном згідно з чинним законодавством та цим

Статутом. Директор Закладу призначається на посаду 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 шляхом укладення строкового трудового договору.

11.2. Орган управління майном укладає з директором Закладу строковий трудовий договір відповідно до чинного законодавства.

12.3. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами й діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу.

11.4. Директор Закладу:

організовує діяльність Закладу;

без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в установах казначейства;

керує діяльністю Закладу, здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, приймає та звільняє з роботи персонал Закладу, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес, координує діяльність педагогічних і медичних працівників для забезпечення єдності навчально-виховної та корекційно-розвиткової роботи, медичної реабілітації, відповідає за її якість й ефективність, сприяє забезпеченню здобувачів освіти засобами індивідуальної корекції;

здійснює контроль за виконанням освітніх програм;

розробляє структуру і штатний розклад Закладу;

розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників;

призначає класних керівників, вихователів;

відповідає за якість й ефективність роботи колективу Закладу;

укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень;

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

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

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

контролює дотримання режиму роботи Закладу, організацію харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти, організовує оздоровлення дітей;

створює необхідні умови для участі здобувачів освіти в позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

видає у межах своєї компетенції накази й контролює їх виконання;

відповідає за реалізацію Державного стандарту спеціальної освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, якість знань, умінь та навичок учнів (вихованців);

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

залучає діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, участі в учнівських об'єднаннях за інтересами;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах трудового колективу;

забезпечує організований випуск і сприяє подальшому влаштуванню здобувачів освіти;

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

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями (вихованцями) Закладу, їх батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

11.5. Вищим органом громадського самоврядування в закладі є загальні збори (конференція) трудового колективу. Загальні збори є правомочними, якщо в роботі зборів беруть участь більше половини працівників Закладу. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення приймається простою більшістю голосів.

Загальні збори:

обговорюють і пропонують зміни до Статуту Закладу;

розглядають, обговорюють і приймають колективний договір, зміни та доповнення до нього;

обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють термін їх повноважень;

щорічно заслуховують звіт директора Закладу і голови ради Закладу, дають оцінку діяльності шляхом таємного чи відкритого голосування;

щорічно заслуховують звіт голови профспілкового комітету Закладу, дають оцінку діяльності шляхом таємного чи відкритого голосування;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші важливі напрями діяльності Закладу;

подають пропозиції щодо стимулювання праці директора Закладу та інших педагогічних працівників;

вирішують інші питання згідно з чиним законодавством.

11.6. У Закладі створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада Закладу.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада розглядає питання щодо:

вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу;

переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників Закладу;

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

розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу.

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на розгляд актуальні питання освітнього процесу.

12. Майно Закладу

12.1. Майно Закладу становлять основні фонди та обігові кошти, а також цінності, вартість яких відображується в самостійному балансі Закладу.

12.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області та закріплюється за ним на правах оперативного управління. Здійснюючи оперативне управління, Заклад володіє, користується й розпоряджається зазначеним майном, вчиняє щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України, з урахуванням обмежень, установленим цим Статутом.

12.3. Відчуження майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області та закріплене за Закладом, здійснюється Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.4. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Органом управління майном;

бюджетні кошти, доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;

благодійні та спонсорські внески підприємств, установ, організацій, окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, які не заборонені чинним законодавством.

12.5. Фінансування Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

12.6. Заклад самостійно визначає порядок та розміри преміювання працівників, виходячи з ефективності й якості їх праці, у межах фонду матеріального заохочення.

12.7. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Заклад отримує необхідні ліцензії у порядку, встановленому чинним законодавством України.

13. Фінансово-господарська діяльність Закладу

13.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу та використання матеріально-технічної бази здійснюються відповідно до чинного законодавства та Статуту Закладу.

13.2. Фінансування Закладу здійснюється на основі кошторису. Штатний розпис Закладу розробляється на підставі Типових штатів для спеціальних шкіл і затверджуються департаментом освіти і науки облдержадміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством. Виходячи з інтересів Закладу, освітнього процесу та інших поважних

причин, рішенням департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації можуть вводитися додаткові та інші штатні одиниці в індивідуальному порядку.

13.3. Заклад користується пільгами згідно з чинним законодавством.

13.4. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

13.5. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

14. Діяльність Закладу в рамках міжнародного співробітництва

14.1. Заклад, за наявності матеріально-технічної, соціально-культурної бази та власних фінансових надходжень, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

14.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі відносини з органами управління освітою, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

14.3. Держава створює умови для міжнародного співробітництва Закладу шляхом бюджетного фінансування, надання пільг зі сплати податків та зборів (обов'язкових платежів), пов'язаних із закупівлею і ввезенням на митну територію України навчального та виробничого обладнання, приладдя й матеріалів для здійснення освітньої діяльності.

14.4. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Закладу є:
навчання, реабілітація, оздоровлення та корекція профільних вад вихованців;

перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогів;

обмін інформацією;

взаємообмін педагогічним досвідом роботи;

виконання педагогічних робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;

здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, спрямованих на забезпечення основної діяльності Закладу, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

15. Військовий облік, охорона праці та цивільний захист у Закладі

15.1. Ведення військового обліку, мобілізаційні та інші заходи в Закладі здійснюються згідно з чинним законодавством України.

15.2. Керівник Закладу й відповідальні особи здійснюють організацію, інструктаж та контроль з питань охорони праці.

15.3. Керівник Закладу є начальником цивільного захисту об'єкта. Заходи з цивільного захисту здійснюються відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів влади.

15.4. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України. Забезпечення пожежної безпеки є складовою діяльності Закладу.

16. Контроль за діяльністю Закладу

16.1. Контроль за ефективним використанням та збереженням майна Закладу відповідно до статті 25 Закону України „Про освіту” здійснює Орган управління майном.

16.2. Контроль за галузевою діяльністю Закладу здійснює департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

16.3. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої освіти та соціально-правового захисту дітей.

16.4. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється згідно з Положенням про державний санітарно-епідеміологічний нагляд.

16.5. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, що проводиться в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

16.6. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його фінансово-господарською та навчально-виховною діяльністю.

17. Припинення Закладу

17.1. Припинення шляхом ліквідації та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Органу управління майном або суду відповідно до чинного законодавства України.

17.2. Припинення Закладу здійснюється комісією, що створюється Органом управління майном. До складу комісії з припинення входять представники Органу управління майном та Закладу. Порядок і строки припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються Органом управління майном.

17.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Комісія з припинення складає відповідний баланс і подає його Органу управління майном на затвердження.

17.4. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

17.5. У разі припинення Закладу активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу бюджету.

17.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

18. Зміни та доповнення до Статуту Закладу

18.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на затвердження Органу управління майном у порядку, визначеному законодавством, і оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції.

18.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 25 аркушів

начальник відділу по роботі з
керівниками комунальних
підприємств, закладів та установ
управління стратегічного
планування та комунальної власності



Н.С. КОСТИНА

