



## ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА РАДА

П'ята сесія VIII скликання

### Р І Ш Е Н Н Я

23.12.2021

Ужгород

№ 524

#### **Про перейменування Ужгородської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату I – III ступенів Закарпатської обласної ради**

Відповідно до статей 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 33, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статей 22, 25 Закону України «Про освіту», з метою приведення установчих документів Ужгородської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату I – III ступенів Закарпатської обласної ради у відповідність до вимог чинного законодавства, обласна рада **в и р і ш и л а**:

1. Перейменувати Ужгородську спеціальну загальноосвітню школу-інтернат I – III ступенів Закарпатської обласної ради (код ЄДРПОУ 22111556) на Ужгородську спеціальну школу I – III ступенів Закарпатської обласної ради.

2. Затвердити нову редакцію Статуту Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів Закарпатської обласної ради (додається).

3. Департаменту освіти і науки, молоді та спорту обласної державної адміністрації здійснити усі організаційно-правові заходи відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови обласної державної адміністрації та постійну комісію обласної ради з питань освіти, науки, духовності та національних меншин.

Голова ради

**Володимир ЧУБІРКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення обласної ради  
23.12.2021 № 524

**Статут**  
**Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів**  
**Закарпатської обласної ради**  
**(нова редакція)**

**2021 рік**

## І. Загальні положення

1.1. Ужгородська спеціальна школа I-III ступенів Закарпатської обласної ради є спеціальним закладом загальної середньої освіти, створена згідно з рішенням XI сесії XXI скликання Закарпатської обласної ради народних депутатів від 23 грудня 1992 року «Про комунальну власність області та програму її приватизації», і знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області.

1.2. Засновником (Органом управління) Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів є Закарпатська обласна рада; Галузевий орган управління – відповідний структурний підрозділ Закарпатської обласної державної адміністрації; Уповноважений орган управління майном – Комунальна установа «Управління спільною власністю територіальних громад» Закарпатської обласної ради.

1.3. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.4. Статут Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів Закарпатської обласної ради затверджується Засновником.

1.5. Ужгородська спеціальна школа I – III ступенів Закарпатської обласної ради є юридичною особою, що діє на підставі цього Статуту:

- має самостійний баланс, рахунки в органах казначейської служби, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний код;
- самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом;
- несе відповідальність перед особою, суспільством в порядку, визначеному законодавством України, за безпечні умови освітньої та корекційно-розвиткової 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;
- територія обслуговування за закладом не закріплюється.

1.6. Ужгородська спеціальна школа I – III ступенів Закарпатської обласної ради має право:

- розробляти та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати індивідуальні навчальні плани;

- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- користуватися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів публічної влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- користуватися пільгами, передбаченими чинним законодавством;
- організувати сурдопедагогічну підготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт на основі договорів підрядним чи господарським способами за погодженням Комунальної установи «Управління спільною власністю територіальних громад» Закарпатської обласної ради.

1.7. Юридична адреса закладу освіти: 88017, Закарпатська область, м. Ужгород, вул. Щедрина, 34, тел. 64-15-24, 64-11-39; скорочена назва – Ужгородська спеціальна школа I-III ступенів.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг.

1.9. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

1.10. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення права дітей, які мають порушення слуху, на здобуття повної загальної середньої освіти шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою, медичною реабілітацією;
- забезпечення в освітньому процесі системного медико-психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців) з метою їх соціальної адаптації;
- виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування позитивної мотивації до здорового способу життя та основ гігієни;
- розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів (вихованців), початкових трудових умінь і навичок, здійснення їх допрофесійної підготовки;

- сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців), засвоєнню ними норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування та конструктивної взаємодії;
- здійснення громадянського виховання учнів (вихованців);
- сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства;
- надання консультацій батькам або іншим законним представникам учня (вихованця) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

1.11. Відповідно до статті 9 Закону України «Про освіту» формами здобуття освіти в Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж.

1.12. Ужгородська спеціальна школа I – III ступенів є тривірневою:

I ступінь – початкова освіта (1-4 класи);

II ступінь – базова середня освіта (5-10 класи);

III ступінь – профільна середня освіта (11-12(13) класи).

1.13. Заклад освіти може мати у своєму складі класи для дітей з іншими порушеннями. Діти зі складними порушеннями розвитку можуть навчатися в окремих класах Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів (вихованців).

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

1.15. Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи або виховні групи-комплекти.

Наповнюваність виховних груп у закладі освіти відповідає наповнюваності класів, а дошкільних груп – нормативам, встановленим МОН.

1.16. Ужгородська спеціальна школа I – III ступенів має у своєму складі такі структурні підрозділи:

- пансіон з цілодобовим перебуванням учнів (вихованців);
- дошкільні групи (за потреби).

1.17. У закладі освіти функціонують: комісія щодо трудових спорів, школа молодого педагога, шкільна атестаційна комісія; методичні об'єднання вчителів початкових класів та дошкільної групи, гуманітарних дисциплін, природничо-математичного циклу, слухо-зоро-тактильного сприймання та роботи над вимовою, методичні об'єднання вихователів та класних керівників.

1.18. До Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів можуть зараховуватися особи з особливими освітніми потребами на цілодобове перебування.

1.19. Утримання учнів (вихованців) в пансіоні закладу освіти здійснюється за рахунок Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та нормативно-правових актів щодо зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів, затверджених Кабінетом Міністрів України. При цьому:

- зарахування дитини на цілодобове перебування до закладу освіти здійснюється на період, що не перевищує одного навчального року для дітей шкільного віку та шести місяців для дітей дошкільного віку. У разі зарахування учня після початку навчального року час його цілодобового перебування в закладі освіти не може перевищувати поточного навчального року;

- учні (вихованці) можуть проживати в пансіоні (інтернаті) закладу освіти (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік під час переміщення транспортом загального користування на міських, приміських (позаміських) і міжміських маршрутах і транспортом, що використовується для спеціальних пасажирських перевезень, перевищує одну годину або якщо індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю передбачено обмеження фізичного навантаження;

- учні (вихованці) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають у пансіоні закладу освіти на повному державному утриманні та користуються пільгами, встановленими законодавством України для цієї категорії дітей;

- рішення про влаштування дітей до пансіону закладу освіти затверджується наказом директора;

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в пансіоні закладу освіти також у вихідні, святкові дні та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- за заявою батьків або інших законних представників учні (вихованці) можуть перебувати в пансіоні закладу освіти не більше ніж чотири вихідні та один святковий день на місяць, крім канікул.

- за заявою батьків або інших законних представників учні (вихованці) з установленою інвалідністю можуть залежно від їх індивідуальних потреб перебувати в пансіоні (інтернаті) спеціальної школи у вихідні та святкові дні, крім канікул, за індивідуальним графіком, узгодженим із адміністрацією спеціальної школи.

- для перебування учнів (вихованців) у закладі освіти на вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом директора;

- вихованці дошкільних груп закладу освіти, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до пансіону Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів.

1.20. Керівник закладу освіти зобов'язаний ознайомити батьків/осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування дитини на цілодобове перебування до закладу освіти та поінформувати про їх обов'язки щодо виховання, утримання дитини та своєчасне вибуття дитини із закладу освіти відповідно до строків.

Не пізніше як за місяць до закінчення визначеного строку цілодобового перебування дитини у закладі освіти керівник закладу освіти повідомляє її батькам/особам, які їх замінюють, а також службі у справах дітей за місцем проживання (перебування) сім'ї дитини про закінчення строку перебування, стан виконання індивідуального плану соціального захисту дитини, яка перебувала у складних життєвих обставинах, індивідуального плану розвитку дитини, якщо вона має особливі освітні потреби, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю та актуальні потреби дитини.

1.21. Штатний розпис Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів формується відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.22. Взаємовідносини Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **II. Організація діяльності закладу освіти**

2.1. Ужгородська спеціальна школа I – III ступенів організує свою діяльність самостійно відповідно до перспективного плану розвитку закладу освіти та річного плану роботи закладу освіти, який затверджується радою закладу освіти.

2.2. Зарахування учнів (вихованців) до Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються у порядку, встановленому МОН, з урахуванням особливостей їх розвитку, стану здоров'я та освітніх потреб.

2.3. Зарахування до закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників (далі – батьки) чи повнолітньої особи, поданої особисто.

До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка учня закладу загальної середньої освіти про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду, заповнена за формою первинної облікової форми № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;
- карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня

2006 року № 1, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560;

- довідка від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина (для дітей дошкільного віку);
- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- висновок лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);
- індивідуальна програма реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;
- висновок сурдолога або отоларинголога;
- висновок від психіатра (для осіб з порушеннями інтелектуального розвитку);
- рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

Забороняється вимагати надання будь-яких інших документів.

2.4. Обробка персональних даних, отриманих закладом освіти, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.5. До 1 класу Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів зараховуються, як правило, діти не молодші ніж 6 років, які потребують постійної додаткової підтримки в освітньому процесі, з метою забезпечення їх права на освіту.

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

2.6. Зарахування учнів до закладу освіти II або III ступеня здійснюється, як правило, до початку навчального року відповідно до пункту 2.3 цього розділу.

2.7. До Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів зараховуються особи глухі та зі зниженим слухом:

- у класи для дітей глухих зараховуються особи, які характеризуються середньою втратою слуху у мовленнєвому діапазоні понад 80 децибел частоти від 500 до 40 000 герц, та які не реагують:
  - на гучний голос;
  - на голос розмовної гучності біля вуха;
  - розрізняють окремі мовленнєві звуки (а, о, у, р), що вимовляються біля вуха голосом підвищеної гучності;



- у класи для дітей зі зниженим слухом зараховуються особи, які мають середню втрату слуху в діапазоні від 30 до 80 децибел, розрізняють мовлення (слова і словосполучення звичайної розмовної гучності на відстані 3 метрів) і мають унаслідок часткової втрати слуху різні рівні недорозвинення мовлення;

утратили слух у шкільному або дошкільному віці, але зберегли мовлення (повністю або частково).

2.8. Особи, які мають комплексні порушення розвитку, зараховуються у класи з урахуванням втрати слуху або створюється окремий клас.

Учні, які мають порушення слуху у поєднанні з порушенням інтелектуального розвитку, зараховуються в окремі класи (за наявності не менше п'яти учнів).

2.9. Особи, у яких відсутні навички самообслуговування та які відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи (дитини) з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу, мають комплексні порушення розвитку, пов'язані з порушеннями слуху, зору, опорно-рухового апарату у поєднанні з відхиленнями у психічному та інтелектуальному розвитку, зараховуються до закладу освіти та забезпечуються педагогічним патронажем.

2.10. Якщо особа не може навчатися в колективі, про що повинно бути засвідчено висновком лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за місцем спостереження особи, вона може здобувати загальну середню освіту за іншою формою навчання в Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів.

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

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

2.12. Для переведення учня із Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів до іншого закладу освіти передбачені наступні дії:

- учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має звернутися до обраного ним закладу освіти щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) у довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою;

- керівник закладу освіти упродовж 3 робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь (у тому числі шляхом надсилання її сканованої копії на електронну пошту заявника) про наявність чи відсутність вільних місць у певному класі та, відповідно, можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу. У письмовому підтвердженні можливості зарахування особи має бути вказаний кінцевий строк для подання заяви про переведення та подання особової справи учня;

- до закладу освіти, з якого переводиться учень, особисто подаються:

- заява учня чи одного з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття);

- письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня;

- протягом 5 робочих днів з дня отримання відповідних документів керівник закладу освіти зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня;

- протягом 5 робочих днів з дня отримання від закладу освіти зазначених документів учень чи один з його батьків або законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) має подати до закладу освіти, до якого переводиться учень:

- заяву про зарахування;

- особову справу учня (у випадку, якщо дитина прибуває у заклад освіти посеред навчального року, до особової справи додається витяг поточного оцінювання за місцем попереднього навчання на момент відрахування дитини).

2.13. У разі поліпшення стану здоров'я дитини, досягнення успіхів у засвоєнні навчального матеріалу учні Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів за висновком відповідного інклюзивно-ресурсного центру можуть переводитись до іншого типу закладів загальної середньої освіти за місцем проживання дитини чи за вибором батьків (осіб, які їх замінюють).

2.14. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

- здобули базову чи повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

- зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

- вибули на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування з таких підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директором закладу освіти.

2.15. Відрахування із Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів учнів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (крім тих, які здобули базову чи повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту), здійснюється за наявності письмової згоди відповідного органу опіки та піклування.

2.16. Режим роботи Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.

2.17. Під час канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців.

2.18. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства й затверджується директором закладу освіти.

2.19. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-13 класах – 45 хвилин. При цьому у перших-четвертих класах після 15 хвилин уроку, а у п'ятих-десятих класах після 20 хвилин уроку проводяться рухливі внутрішні перерви (фізкультхвилинки).

2.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 15 хвилин, і великої перерви після другого або третього уроку – не менше 30 хвилин.

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

2.22. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти (лікар, медсестра і дієтична медсестра), або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташований заклад освіти. У разі потреби медичний працівник закладу освіти надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

2.23. Відповідальність за організацію діяльності Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на уповноважений орган управління та директора закладу освіти.

2.24. Харчування учнів (вихованців) у закладі освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.25. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на уповноважений орган управління та керівника закладу освіти.

2.26. Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості своєї діяльності заклад освіти оприлюднює на власному вебсайті таку інформацію та документацію:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

### **III. Організація освітнього процесу в закладі освіти**

3.1. Освітній процес у Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.2. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, тижневе навантаження учнів, графік та тривалість канікул, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлюються відповідно до норм чинного законодавства, схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються директором не пізніше 31 серпня поточного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри відповідно до чинних нормативів МОН України. Після закінчення навчального року можуть проводитися навчальні екскурсії та навчальна практика.

3.3. Учасниками освітнього процесу в Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;

- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Права, обов'язки та державні гарантії учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України.

3.4. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.5. Освітній процес у Ужгородській спеціальній школі I-III ступенів спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця) шляхом формування та застосування його компетентностей і має корекційну спрямованість. Шляхом індивідуального та диференційованого підходів освітній процес забезпечує корекцію порушень розвитку, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію.

3.6. Для забезпечення освітнього процесу заклад освіти може використовувати типові освітні програми спеціальних закладів загальної середньої освіти (I, II, III ступенів) для дітей з особливими освітніми потребами.

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника. Години на їх вивчення можуть зменшуватися не більше, ніж удвічі порівняно з показниками Типової освітньої програми.

Вилучення з освітнього процесу предметів інваріантної складової не допускається.

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

3.7. Навчальний план, що складається на основі типових освітніх програм спеціальних закладів загальної середньої освіти I – III ступенів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання, є основним документом, що регулює освітній процес.

Освітні програми ухвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються його керівником.

У вигляді додатків до освітніх програм додаються навчальний план та перелік типових освітніх і навчальних програм.

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

Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети за вибором.

3.9. У разі потреби (у випадках, коли учні мають ускладнені вади психофізичного розвитку, дисграфію, дислексію, акалькулію і не можуть засвоїти програму з окремих предметів) заклад освіти може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, або учня (вихованця) у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один з батьків або інших законних представників, або учень (вихованець) у разі досягнення повноліття може бути присутнім на засіданні педагогічної ради закладу освіти під час розгляду його заяви.

3.10. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, методів і засобів навчання.

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

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

3.12. В Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів мовою навчання є українська мова.

3.13. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором закладу освіти.

Гранична наповнюваність у класах становить:

- глухих дітей - вісім осіб;
- дітей із зниженим слухом – 10 осіб;
- дітей зі складними порушеннями розвитку (з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями) – 6 осіб.

3.14. Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів.

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

3.15. У разі, якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти.

3.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів (у т.ч. трудового навчання) здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

3.17. Трудове навчання спрямовується на оволодіння учнями (вихованцями) трудових умінь і навичок та здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей учня (вихованця), що є основою для подальшої професійної підготовки.

3.18. Домашні завдання у першому циклі початкової школи (1-2 класи) не задаються.

Письмові домашні завдання у другому циклі початкової школи (3-4 класи) не є обов'язковими. Вони можуть даватися учням з урахуванням корекційних психофізіологічних і педагогічних вимог, індивідуальних особливостей кожного учня та рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

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

3.19. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів здійснюються відповідно до вимог державних стандартів загальної середньої освіти.

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

3.22. Виховний процес в Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини та громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

3.23. Виховний процес в закладі освіти має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи відповідно до режиму роботи закладу освіти.

3.24. Виховання здійснюється з метою формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації осіб з особливими освітніми потребами.

3.25. Виховний процес в закладі освіти спрямований на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

3.27. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

3.28. Особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями слуху, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту:

- свідоцтво досягнень (1-4 класи);
- свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- свідоцтво про здобуття повної середньої освіти.

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

#### **IV. Особливості корекційно-розвиткової та лікувально-профілактичної роботи**

4.1. В Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів для дітей з порушеннями слуху:

- особлива увага приділяється профілактиці соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності і працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою



застосовується тривала «підтримуюча» терапія загальнозміцнюючими препаратами;

- лікувально-профілактична і корекційно-відновлювальна робота, спрямована на максимальне збереження залишкового слуху у дітей: аудіометричне і аудіологічне обстеження, спостереження за динамікою слухової функції, компенсаторний розвиток з використанням української жестової мови, білінгвального підходу до якісного засвоєння навчального матеріалу з усіх навчальних предметів;

- щорічно проводяться поглиблені медичні огляди всіх дітей. Результати їх заслуховуються на педагогічних радах. Діти з хронічними захворюваннями знаходяться під постійним диспансерним наглядом Ужгородської дитячої поліклініки.

4.2. У закладі освіти проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки (логоритміки), соціально-побутового або просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), зорового сприймання з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

4.3. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту, у другій половині дня відповідно до освітньої програми з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

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

4.4. В Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів медична допомога включає:

- щорічне проведення поглиблених медичних оглядів усіх дітей. Результати їх заслуховуються на педагогічних радах. Діти з хронічними захворюваннями знаходяться під постійним диспансерним наглядом;

- систему реабілітаційних заходів (лікувальна фізкультура, масаж, фізіобальнеокліматотерапія, корекційні заняття в басейні тощо) для забезпечення відновлення і розвитку резервних і компенсаторних можливостей організму:

- для дітей з порушеннями слуху – консервативне, плеоптичне і плеопто-ортоптичне лікування; підбір засобів корекції;

- спеціальні заняття з розвитку зорового сприймання;

- для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату – реабілітаційні заходи (лікувальна фізична культура, масаж, заняття в басейні тощо) для забезпечення відновлення і розвитку резервних і компенсаторних можливостей організму;

- для дітей з порушеннями мовлення – консультації з лікарями щодо усунення відхилень в анатомічній будові мовленнєвого апарату з подальшим можливим консервативним втручанням, подальшу реабілітацію, підбір засобів корекції, масаж, фізіотерапію;

- забезпечення виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я;
- здійснення постійних спостережень за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця);
- проведення просвітницької та консультативної роботи учасників освітнього процесу з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя, клінічних проявів особливостей розвитку учнів (вихованців) тощо;
- надання учням (вихованцям) первинної медичної допомоги.

4.5. Лікувально-профілактичні заходи в закладі освіти проводяться за методиками медико-соціальної реабілітації, рекомендованими Міністерством охорони здоров'я України, та відповідно до індивідуальних програм реабілітації дитини з інвалідністю й передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності і працездатності, контроль за фізичним розвитком учнів (вихованців). З цією метою застосовується тривала «підтримуюча» терапія загальнозміцнюючими препаратами, здійснюється ряд заходів профілактики посилення основного дефекту:

- специфічна медикаментозна терапія, спрямована на запобігання декомпенсації стану хворого організму;
- допомога педагогам і вихователям у дозуванні навантажень, у визначенні зорових можливостей учня (вихованця), особливостей сприймання наочно-дидактичного матеріалу, дозуванні зорових та фізичних навантажень, комплексу вправ зорової гімнастики.

4.6. Лікувально-відновлювальна робота в закладі освіти здійснюється за трьома напрямками: посилена медична корекція основного дефекту, терапія загальних нервово-психічних відхилень та купіювання соматичних захворювань.

Медична корекція основного дефекту передбачає специфічну медикаментозну фізіокліматотерапію, спеціальну лікувальну фізкультуру, застосування відповідної апаратури .

Учні (вихованці) з супутніми хронічними соматичними захворюваннями одержують курс відповідного лікування та забезпечуються додатковими днями відпочинку протягом тижня.

4.7. При проведенні лікувально-відновлювальної роботи заклад освіти користується консультуванням у спеціалізованих медичних закладах.

4.8. Консультативно-методична допомога з питань організації освітньої, корекційно-відновлювальної, лікувально-профілактичної роботи здійснюється науково-дослідними, науково-методичними та лікувальними закладами, на території обслуговування яких розташований заклад освіти.

4.9. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у закладі освіти забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального та фізичного

навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійсненням комплексу заходів з фізичного виховання та загартування учнів (вихованців), організацією раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

## **V. Психолого-педагогічний консилиум**

5.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної, корекційної допомоги, добору відповідних індивідуальних освітніх траєкторій та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у Ужгородській спеціальній школі I – III ступенів функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом директора закладу освіти із затвердженням персонального складу.

5.2. До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник директора закладу освіти (голова), лікар, вчитель-дефектолог (сурдопедагог), практичний психолог (соціальний педагог), інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури). На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

5.3. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

- 1) представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована спеціальна школа (не рідше ніж двічі на рік);
- 2) фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);
- 3) спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування);

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

5.4. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- 1) проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;
- 2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);
- 3) визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);
- 4) надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

5.5. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму.

5.6. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

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

## **VI. Управління спеціальною школою**

6.1. Управління Ужгородській спеціальною школою I – III ступенів здійснюється її Засновником (Закарпатською обласною радою), Галузевим органом управління (департаментом освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської облдержадміністрації), керівником закладу освіти (директором), педагогічною радою та вищим колегіальним органом громадського самоврядування.

6.2. Органом управління спеціальною школою є Засновник – Закарпатська обласна рада. Права і обов'язки Засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами спеціальної школи.

6.3. Засновник спеціальної школи:

6.3.1. Затверджує Статут спеціальної школи (його нову редакцію).

6.3.2. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю спеціальної школи.

6.3.3. Здійснює контроль за дотриманням статуту спеціальної школи.

6.3.4. Затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії.

6.3.5. Приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора закладу загальної середньої освіти.

6.3.6. Призначає за результатами конкурсного відбору переможця конкурсу на посаду директора спеціальної школи на умовах строкового трудового договору, а також звільняє з посади директора спеціальної школи у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору.

Засновник своїм рішенням, а у міжсесійний період – голова обласної ради своїм розпорядженням тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення директора за результатами конкурсу) покладає виконання обов'язків директора на особу з числа штатних працівників або призначає виконуючого обов'язки з числа інших осіб.

6.3.7. Затверджує за поданням спеціальної школи стратегію її розвитку.

6.3.8. Може утворювати та ліквідовувати структурні підрозділи у спеціальній школі.

6.3.9. Здійснює контроль за використанням спеціальною школою публічних коштів.

6.3.10. Погоджує штатні розписи спеціальної школи.

6.3.11. Утворює піклувальну раду спеціальної школи, затверджує її персональний склад та положення про неї.

6.3.12. Реалізує інші права, передбачені законодавством.

6.3.13. У міжсесійний період вказані повноваження від імені обласної ради здійснює голова обласної ради.

6.4. Галузевим органом управління спеціальної школи є департамент освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської облдержадміністрації.

6.5. Галузевий орган управління:

6.5.1. Забезпечує створення у спеціальній школі спеціального освітнього середовища, для дітей з особливими освітніми потребами універсального дизайну та розумного пристосування.

6.5.2. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

6.5.3. Фінансує виконання стратегії розвитку спеціальної школи, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти як головний розпорядник коштів.

6.5.4. Затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників спеціальної школи, та контролює його виконання, приймає фінансовий звіт спеціальної школи у випадках та порядку, визначених законодавством.

6.6. Безпосереднє управління спеціальною школою здійснює директор Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів Закарпатської обласної ради (далі – директор спеціальної школи).

6.7. Директором спеціальної школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до законодавства.

Додаткова перевага надається особам-претендентам на посаду директора спеціальної школи, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше трьох років.

6.8. Трудовий договір з переможцем конкурсу на посаду директора спеціальної школи укладається строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини з директором спеціальної школи припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

6.9. З особою, яка призначається на посаду директора спеціальної школи вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його

виконання Засновник має право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

6.10. Не може бути директором спеціальної школи одна і та ж особа більше, ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора спеціальної школи, призначеного вперше.

6.11. Директор спеціальної школи звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору.

6.12. Припинення строкового трудового договору з директором спеціальної школи у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Засновником з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

6.13. Підставами для дострокового звільнення директора спеціальної школи є:

1) порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

2) порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

3) порушення прав учнів чи працівників спеціальної школи, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

4) систематичне неналежне виконання інших обов'язків директора спеціальної школи, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

5) не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

6.14. Повноваження директора спеціальної школи визначаються законодавством та цим Статутом.

6.15. Директор спеціальної школи є представником у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручення в межах повноважень, передбачених законами України та іншими чинними законодавчими актами.

6.16. Директор спеціальної школи в межах наданих йому повноважень:

6.16.1. Діє від імені спеціальної школи без довіреності та представляє її у відносинах з іншими особами;

6.16.2. Укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

6.16.3. Відкриває рахунки в установах банків, територіальних органах Державної казначейської служби України;

6.16.4. Підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності спеціальної школи;

6.16.5. Приймає рішення щодо діяльності спеціальної школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором,

у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном спеціальної школи та його коштами;

6.16.6. Організовує діяльність спеціальної школи її освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;

6.16.7. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності спеціальної школи;

6.16.8. Призначає на посади, переводить на посади та звільняє з посад працівників спеціальної школи, визначає їхні посадові та функціональні обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

6.16.9. Визначає режим роботи спеціальної школи;

6.16.10. Може ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів спеціальної школи;

6.16.11. Видає відповідно до своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

6.16.12. Звертається до центрального органу виконавчої влади з забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації спеціальної школи;

6.16.13. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

6.16.14. Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю спеціальної школи;

6.16.15. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування спеціальної школи;

6.16.16. Сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників спеціальної школи;

6.16.17. Забезпечує створення у спеціальній школі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу, мобінгу;

6.16.18. Приймає рішення з інших питань діяльності спеціальної школи та здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом;

6.17. Директор спеціальної школи зобов'язаний:

6.17.1. Виконувати закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками спеціальної школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою.

6.17.2. Планувати та організовувати діяльність спеціальної школи.

6.17.3. Розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику на затвердження.

6.17.4. Надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.17.5. Організовувати фінансово-господарську діяльність спеціальної школи в межах затвердженого кошторису.

6.17.6. Забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку спеціальної школи.

6.17.7. Затверджувати правила внутрішнього розпорядку спеціальної школи.

6.17.8. Затверджувати посадові інструкції працівників спеціальної школи.

7.17.9. Організовувати освітній процес та видачу документів про освіту.

6.17.10. Затверджувати освітню (освітні) програму (програми) спеціальної школи відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».

6.17.11. Створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану.

6.17.12. Затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в спеціальній школі, забезпечити її створення та функціонування.

6.17.13. Забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня.

6.17.14. Контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.

6.17.15. Забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом.

6.17.16. Створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

6.17.17. Сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками спеціальної школи.

6.17.18. Створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю спеціальної школи.

6.17.19. Сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в спеціальній школі.

6.17.20. Формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів (вихованців) та працівників спеціальної школи.

6.17.21. Створювати в спеціальній школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки.

6.17.22. Організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства.

6.17.23. Забезпечувати відкритість і прозорість діяльності спеціальної школи зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до



вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України.

6.17.24. Здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства.

6.17.25. Організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства.

6.17.26. Звітувати щороку на загальних зборах трудового колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку спеціальної школи.

6.17.27. Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим статутом, колективним договором та строковим трудовим договором.

6.17.28. Директор спеціальної школи зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

6.18. Директор спеціальної школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, Статутом і строковим трудовим договором.

6.19. Директор спеціальної школи відбуває у відпустку за погодженням з головою Закарпатської обласної ради, після чого інформує керівника департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

6.20. Директор спеціальної школи може мати заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади директором спеціальної школи за погодженням з головою Закарпатської обласної ради, про що інформується департамент освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

6.21. У разі відсутності директора спеціальної школи його обов'язки виконує один із заступників директора спеціальної школи за окремим визначенням, з наданням права підпису фінансових і банківських документів.

6.22. Основним постійно діючим колегіальним органом управління спеціальною школою є педагогічна рада спеціальної школи, яку очолює директор спеціальної школи. Повноваження педагогічної ради спеціальної школи визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

6.23. Усі педагогічні та медичні працівники спеціальної школи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради спеціальної школи.

6.24. Робота педагогічної ради спеціальної школи організовується відповідно до потреб спеціальної школи. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

6.25. Засідання педагогічної ради спеціальної школи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів

голос голови педагогічної ради спеціальної школи є визначальним. Рішення педагогічної ради спеціальної школи оформлюються протоколом засідань, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

6.26. Рішення педагогічної ради спеціальної школи, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора спеціальної школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у спеціальній школі.

6.27. Педагогічна рада спеціальної школи:

6.27.1. Планує роботу спеціальної школи;

6.27.2. Схвалює освітню (освітні) програму (програми) спеціальної школи та оцінює результативність її (їх) виконання;

6.27.3. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

6.27.4. Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

6.27.5. Приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та інших учасників освітнього процесу.

6.27.6. Розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.27.7. Приймає рішення щодо впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

6.27.8. Приймає рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу.

6.27.9. Розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

6.27.10. Може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності спеціальної школи.

6.27.11. Розглядає інші питання, віднесені законом та цим статутом до її повноважень.

6.28. У спеціальній школі може бути утворено за рішенням Засновника піклувальну раду спеціальної школи, яка сприятиме виконанню перспективних завдань розвитку спеціальної школи, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії спеціальної школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

6.29. Склад піклувальної ради спеціальної школи формується Засновником з урахуванням пропозицій органів управління спеціальної школи, органів громадського самоврядування спеціальної школи, депутатів відповідної місцевої ради. До складу піклувальної ради спеціальної школи не можуть входити учні (вихованці) та працівники спеціальної школи, для якої вона утворюється.

6.30. Піклувальна рада спеціальної школи є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради спеціальної школи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради спеціальної школи є визначальним. Рішення піклувальної ради спеціальної школи оформлюється протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

6.31. Члени піклувальної ради спеціальної школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління спеціальної школи з правом дорадчого голосу.

6.32. Піклувальна рада спеціальної школи діє на підставі положення, затвердженого Засновником спеціальної школи.

6.33. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціальної школи є загальні збори трудового колективу спеціальної школи, що скликаються не рідше ніж один раз на рік.

6.34. Загальні збори трудового колективу спеціальної школи правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників спеціальної школи. Рішення приймається більшістю голосів.

6.35. Право скликати загальні збори трудового колективу мають голова профспілкового комітету спеціальної школи, голова ради трудового колективу спеціальної школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор спеціальної школи, Засновник.

6.36. Загальні збори трудового колективу спеціальної школи:

6.36.1. Заслуховують звіт директора про здійснення керівництва спеціальною школою, дають їй оцінку відкритим голосуванням.

6.36.2. Розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності спеціальної школи.

6.36.3. Затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності закладу освіти, розглядають інші найважливіші питання освітнього процесу.

## **VII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

7.1. Матеріально-технічна база Ужгородської спеціальної школи I-III ступенів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу освіти.

7.2. Відповідно до державного акта на право постійного користування землею, серія ЯЯ № 091308, (земельний кадастр 2110100000:51:001:0010, рішення XXII сесії IV скликання № 153 Ужгородської міської ради від 21 листопада 2003 року) Ужгородська спеціальна школа I-III ступенів має земельну ділянку площею 2,9060 га.

7.3. Майно Ужгородської спеціальної школи I-III ступенів належить їй на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством.

7.4. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.5. Збитки, надані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та/або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.6. Для забезпечення освітнього процесу в закладі освіти облаштовані навчальні кабінети, класні приміщення, кабінет обслуговуючої праці, майстерні з обробки дерева та металу, спортивний і актовий зали, відкриті спортивні майданчики, плавальний басейн, масажний кабінет, архів, медичні кабінети, їдальня, харчоблок, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналів, ігрова кімната, кімнати відпочинку, кімнати гігієни, складські та підсобні приміщення, бібліотека.

7.7. Для проведення належної корекційно - розв'язкової роботи в закладі наявні такі приміщення :

- слуховий кабінет з діагностичною апаратурою та спеціальними комп'ютерними програмами для розвитку слухового сприймання та формування вимови учнів;

- кабінети для індивідуальної роботи;

- тренажерний зал;

- зал ЛФК та кімнати для сенсорного розвантаження;

- кабінет ІКТ.

7.8. У структурі закладу наявний пансіон зі спальними приміщеннями, кімнатами для відпочинку і дозвілля з умовами, наближеними до сімейних, та центр трудової та фізичної реабілітації.

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

7.10. Заклад освіти може мати інші кабінети та приміщення відповідно до потреб освітнього процесу.

7.11. Учні (вихованці) закладу освіти забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм.

7.12. Фінансово-господарська діяльність Ужгородської спеціальної школи I-III ступенів здійснюється на основі її кошторису.

7.13. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти обласного бюджету;
- кошти освітньої субвенції;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідницьких ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.14. Ужгородській спеціальній школі I-III ступенів надається повна фінансова самостійність щодо господарської діяльності.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковано заклади освіти.

Заклад освіти бухгалтерський облік здійснює самостійно.

Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

7.15. Заклад освіти 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.

7.16. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших, пов'язаних із ним осіб.

7.17. У закладі освіти створюється загальний фонд, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів (вихованців) за рахунок коштів бюджету, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти загального фонду зберігаються на рахунку закладу освіти в органах Державної казначейської служби України і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується головним розпорядником – директором

департаменту освіти і науки, молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

Облік і використання коштів загального фонду здійснюються закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.18. Контроль за правильним використанням коштів загального фонду здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

## **VIII. Міжнародне співробітництво**

8.1. Ужгородська спеціальна школа I – III ступенів за наявності належної матеріально-технічної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **IX. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти**

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

9.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є плановий (позаплановий) інституційний аудит та позапланова перевірка.

9.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.5. Підставою для проведення позапланової перевірки закладу освіти є:

- звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

- необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);
- звернення освітнього омбудсмена.

## **Х. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

10.1. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання або ліквідацію Ужгородської спеціальної школи I-III ступенів приймає Засновник відповідно до вимог чинного законодавства України лише після погодження проєкту відповідного рішення центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

10.3. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник забезпечує учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику

10.5. У разі припинення юридичної особи – Ужгородської спеціальної школи I – III ступенів (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) – активи закладу освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету у встановленому законодавством порядку.