



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА РАДА

П'ята сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

23.12.2021

Ужгород

№ 525

Про створення Домбоківської спеціальної школи I – II 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 реалізації права дітей із інтелектуальними порушеннями на здобуття повної загальної середньої освіти, обласна рада **в и р і ш и л а**:

1. Створити Домбоківську спеціальну школу I – II ступенів Закарпатської обласної ради, місце знаходження: Мукачівський район, с. Домбоки, вул. Макаренка, 7.

2. Затвердити Статут Домбоківської спеціальної школи I – II ступенів Закарпатської обласної ради.

3. Вилучити від Комунального закладу «Закарпатський центр туризму, краєзнавства, екскурсій і спорту учнівської молоді» Закарпатської обласної ради майно, що належить до спільної власності територіальних громад, сіл, селищ та міст (комунальної власності) Закарпатської області, що розміщено за адресою: Закарпатська область, Мукачівський район, с. Домбоки, вул. Макаренка, 7, яке було закріплено за ним на праві оперативного управління для здійснення статутної діяльності зі збереженням профілю діяльності, а саме: для розміщення філії «Едельвейс» Закарпатського центру туризму, краєзнавства, екскурсій і спорту учнівської молоді на підставі пункту 7 рішення обласної ради від 26.09.2019 № 1556 «Про балансоутримувачів нерухомого майна спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст області (комунальної власності області)» та на підставі протокольного рішення Наглядової ради Комунальної установи «Управління спільною власністю територіальних громад» Закарпатської обласної ради від 08.12.2020.

4. Передати об'єкти нерухомого майна, що належать до спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст області (комунальної власності області) та знаходяться на балансі Комунальної установи

«Управління спільною власністю територіальних громад» Закарпатської обласної ради, що розміщені за адресою: Закарпатська область, Мукачівський район, с. Домбоки, вул. Макаренка, 7, в оперативне управління без прав балансоутримувача Домбоківській спеціальній школі I – II ступенів Закарпатської обласної ради із зобов'язаннями щодо забезпечення фінансування в повному обсязі видатків, пов'язаних із належним утриманням майна, його цільовим використанням і розвитком.

5. Комунальній установі «Управління спільною власністю територіальних громад» Закарпатської обласної ради здійснити необхідні організаційно-правові та фінансово-господарські заходи, пов'язані з вилученням та передачею зазначеного у пунктах 5 та 6 майна.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови обласної державної адміністрації та постійні комісії обласної ради з питань: освіти, науки, духовності та національних меншин; регіонального розвитку, комунального майна та приватизації.

Голова ради

Володимир ЧУБІРКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
23.12.2021 № 525

Статут
Домбоківської спеціальної школи I – II ступенів
Закарпатської обласної ради

2021 рік

I. Загальні положення

1.1. Домбоківська спеціальна школа I – II ступенів Закарпатської обласної ради є спеціальним закладом загальної середньої освіти, створена згідно з рішенням Закарпатської обласної ради від 23 грудня 2021 року № 525, і знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області.

1.2. Засновником (Органом управління) Домбоківської спеціальної школи I – II 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 охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Положенням про спеціальну школу, Порядком проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.4. Статут Домбоківської спеціальної школи I – II ступенів Закарпатської обласної ради затверджується Засновником.

1.5. Домбоківська спеціальна школа I – II 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 у 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. Домбоківська спеціальна школа I – II ступенів Закарпатської обласної ради має право:

- розробляти та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) 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;
- організовувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт на основі договорів підрядним чи господарським способами за погодженням із Комунальною установою «Управління спільною власністю територіальних громад» Закарпатської обласної ради.

1.7. Юридична адреса закладу освіти: 89620, Закарпатська область, с. Домбоки, вул. Макаренка, 7, скорочена назва закладу – Домбоківська спеціальна школа I – II 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 Домбоківській спеціальній школі I – II 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 інтелектуального розвитку, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів;
- створення умов для здобуття освіти учнями (вихованцями) шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, забезпечення універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості учнів (вихованців);
- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців);
- надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) учням (вихованцям) та дітям, які не є учнями (вихованцями) спеціальної школи;

- забезпечення навчання учнів (вихованців) за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі, які максимально сприяють засвоєнню знань і соціальному розвитку, допоміжних засобів для навчання, засобів альтернативної комунікації тощо;
- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням можливостей та потреб учнів способами, що є найбільш прийнятними для учнів спеціальної школи, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), використання допоміжних засобів для навчання;
- організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- засвоєння учнями (вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;
- сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями);
- формування компетентностей для подальшого самостійного життя, забезпечення розвитку природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, соціалізації учнів (вихованців);
- сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);
- надання консультацій батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) та їх активне залучення до освітнього процесу.

1.11. Домбоківська спеціальна школа I – II ступенів повинна:

- забезпечувати здобуття освіти учнями відповідно до державних стандартів повної загальної середньої освіти;
- мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до особливостей контингенту учнів та напрямку (профілю) діяльності спеціальної школи;
- забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу);
- створювати групи подовженого дня для виконання освітньої програми спеціальної школи;
- використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом МОН від 02 листопада 2020 року № 1353.

1.12. Відповідно до статті 9 Закону України «Про освіту» формами здобуття освіти у Домбоківській спеціальній школі I – II ступенів є:

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

1.13. Домбоківська спеціальна школа I – II ступенів може забезпечувати здобуття загальної середньої освіти на двох її рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи);
- базова середня освіта (5-11 класи).

1.14. У закладі освіти створюються класи для учнів з легкими порушеннями інтелектуального розвитку, класи для учнів з помірними порушеннями інтелектуального розвитку. У разі недостатньої кількості учнів та за умови забезпечення індивідуального підходу в один клас можуть бути зараховані учні з легкими та помірними порушеннями інтелектуального розвитку.

1.15. 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.

1.16. Домбоківська спеціальна школа I – II ступенів має у своєму складі пансіон.

Поселення учнів до пансіону школи, проживання та утримання в ньому здійснюється відповідно до Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

1.17. У закладі освіти функціонують: комісія щодо трудових спорів, школа молодого вчителя, шкільна атестаційна комісія, методичні об'єднання вчителів, а також методичні об'єднання вихователів та класних керівників.

1.18. Штатний розпис Домбоківської спеціальної школи I – II ступенів формується відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.19. Взаємовідносини Домбоківської спеціальної школи I – II 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. Домбоківська спеціальна школа I – II ступенів організовує 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 до Домбоківської спеціальної школи I – II ступенів, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом МОН від 01 серпня 2018 року № 831.

2.3. Учні відповідно до наявних порушень їх розвитку розподіляються між класами наказом директора спеціальної школи на навчальний рік.

2.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою спеціальної школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.5. Директор спеціальної школи затверджує режим роботи закладу освіти відповідно до особливостей організації освітнього процесу з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Директор організує роботу з персональними даними учнів спеціальної школи та визначає працівника, відповідального за внесення інформації до системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів, відповідно до наказу МОН від 02 листопада 2020 року № 1353.

2.6. Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складається з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, затверджується директором спеціальної школи і не може призводити до перевантаження учнів.

2.7. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

2.8. Батьки (інші законні представники) чи учні (у разі досягнення повноліття) можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів учня.

Організація навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічним патронажем) здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 12 січня 2016 року № 8.

У разі здобуття освіти за формою педагогічного патронажу для учнів в обов'язковому порядку складається індивідуальний навчальний план.

Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти в спеціальній школі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН від 25 квітня 2013 року № 466, з

урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

2.9. У разі здобуття освіти за індивідуальною чи дистанційною формою спеціальна школа забезпечує створення умов для отримання учнями психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та участі учнів у заходах спеціальної школи.

2.10. Учні спеціальної школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, у порядку, встановленому законодавством. Учні спеціальної школи віком до 14 років забезпечуються медичним обслуговуванням за згодою одного з батьків (інших законних представників).

Заклади охорони здоров'я за місцем розташування спеціальної школи з урахуванням особливостей контингенту учнів та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я забезпечують проведення щороку моніторингу стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 року № 31.

Педагогічні працівники спеціальної школи зобов'язані володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям відповідно до професійного стандарту, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 23 грудня 2020 року № 2736.

Медичні працівники спеціальної школи зобов'язані надавати учням, які перебувають у невідкладному стані, медичну допомогу відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 року № 31.

2.12. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на засновника та директора спеціальної школи. Харчування здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування учнів (вихованців) у закладах освіти, визначених законодавством.

Харчування в закладі освіти організовується з перервами 3,5-4 години між прийомами їжі:

п'ятиразове (сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) – для учнів, які проживають у пансіоні;

триразове (другий сніданок, обід, підвечірок) – для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня.

За потреби відповідно до структури навчального дня та за погодженням із засновником директор спеціальної школи може встановити для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня, інший режим харчування, зокрема чотириразовий (другий сніданок, обід,

підвечірок, вечеря) із забезпеченням перерв між прийомами їжі не більше 3-4 годин.

Харчування учнів здійснюється за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

2.13. Спеціальна школа може надавати реабілітаційні послуги (допомогу) на підставі ліцензії на провадження господарської діяльності, у тому числі ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики відповідно до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 року № 285.

2.14. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, зокрема у класах для учнів зі складними порушеннями розвитку, за умови граничного наповнення класів – у класах для учнів з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, із розладами аутичного спектру забезпечує асистент вчителя та/або асистент вихователя групи подовженого дня, педагогічне навантаження яких на одну ставку становить 25 годин на тиждень.

2.15. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

- здобули базову загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- зараховані до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти;
- вибули на постійне місце проживання за межі України.

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

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

2.17. 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;
- 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 Домбоківській спеціальній школі I – II 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. Освітній процес у закладі освіти забезпечує дотримання державних стандартів повної загальної середньої освіти і спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця), формування та застосування його компетентностей, має корекційну спрямованість та забезпечує засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію учнів (вихованців).

3.3. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється на принципах забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психологічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

3.4. Освітній процес організовуватися за такими циклами відповідно до рівнів освіти:

перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (перший і другий рік навчання);

другий цикл початкової освіти – основний (третій і четвертий рік навчання);

перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (п'ятий і шостий рік навчання);

другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-11 роки навчання).

3.5. Домашні завдання в першому циклі початкової освіти (1-2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової освіти (3-4 класи) не є обов'язковими для виконання учнями.

Домашні завдання в 5-11 класах можуть задаватися з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються педагогічними працівниками.

3.6. Спеціальна школа для забезпечення здобуття загальної середньої освіти розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму. Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою спеціальної школи.

Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідно до законодавства.

Рішення про використання закладом освіти для забезпечення здобуття загальної середньої освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою спеціальної школи. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, повинна бути затверджена в установленому законодавством порядку.

Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти.

3.7. Освітня програма закладу освіти в обов'язковому порядку повинна містити корекційно-розвитковий та виховний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби учнів.

3.8. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану педагогічна рада погоджує, а його директор затверджує річний навчальний план (один або кілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.9. У закладі освіти повинно бути забезпечено викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для учнів відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів).

3.10. Навчання учнів повинно здійснюватися за допомогою найбільш прийнятних для таких дітей мов, зокрема української жестової мови, методів і способів спілкування в освітньому середовищі (просторі), та максимально сприяти засвоєнню знань і соціальному розвитку, формуванню компетентностей для подальшого життя.

Для учнів з розладами аутичного спектру – використання засобів альтернативної комунікації, використання інших методів і способів, які забезпечують формування необхідних компетентностей для подальшого самостійного життя, розвиток комунікативних навичок.

3.11. У спеціальній школі реалізується індивідуальна освітня траєкторія, що передбачає розроблення індивідуальної програми розвитку для учнів (вихованців) та індивідуального навчального плану (за потреби).

3.12. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного учня на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром.

Індивідуальна програма розвитку для учнів повинна містити: загальну інформацію про учня, інформацію про особливості та динаміку розвитку, особливості засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів), потребу в індивідуальному навчальному плані, потребу в адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги), яких потребує учень.

У разі відвідування учнем реабілітаційної установи індивідуальна програма розвитку узгоджується з індивідуальним комплексним планом реабілітації (абілітації) в такій установі.

Індивідуальна програма розвитку затверджується директором спеціальної школи, схвалюється педагогічною радою та підписується одним з батьків (іншим законним представником) учня (вихованця).

3.13. Індивідуальний навчальний план (за потреби) розробляється на підставі поданої одним з батьків (іншим законним представником) учня письмової заяви.

Індивідуальний навчальний план розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або з одним з батьків (іншим законним представником), схвалюється педагогічною радою спеціальної школи, затверджується її директором та підписується одним з батьків (іншим законним представником) чи учнем особисто (у разі досягнення ним повноліття).

Індивідуальний навчальний план може містити адаптацію чи модифікацію змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), визначати відмінні від визначених освітньою програмою послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем відповідної освітньої програми спеціальної школи зі збереженням

корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь у заходах спеціальної школи.

3.14. У закладі освіти створюються групи подовженого дня з метою: виконання освітньої програми спеціальної школи, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники; організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів; забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги); надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань; формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя; забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за наявності); організації дозвілля учнів.

3.15. Освітній процес у групах подовженого дня організовується з урахуванням освітньої програми спеціальної школи вихователями.

3.16. У спеціальній школі повинні бути створені умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу та інших учнів, які цього потребують.

3.17. Режим роботи групи подовженого дня та організація освітнього процесу в ній повинні відповідати державним санітарним нормам.

Режим роботи групи подовженого дня повинен передбачати: психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття; виконання домашніх завдань (за наявності); організацію прийому їжі тривалістю не менш як 30 хвилин; прогулянки на відкритому повітрі; проведення виховних та культурно-просвітницьких заходів; проведення спортивно-оздоровчих занять; денний відпочинок (сон) для учнів першого класу та учнів, які цього потребують.

3.18. Учні спеціальної школи можуть перебувати в групі подовженого дня не більше шести годин на день.

На підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника) уповноваженим ним особам дозволяється забирати учнів в будь-який час. Для таких учнів повинно бути забезпечено надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з метою виконання індивідуальної програми розвитку.

3.19. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у спеціальній школі і ґрунтується на принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

3.20. У закладі освіти спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу створюється безпечне освітнє середовище відповідно до вимог

законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

Для всебічного розвитку учнів (вихованців) з урахуванням їх індивідуальних особливостей створюються відповідно до законодавства гуртки за інтересами, спортивні секції, до освітнього процесу залучаються заклади позашкільної освіти.

3.21. Виховання здійснюється педагогічними працівниками, у тому числі вихователями, відповідно до освітньої програми, режиму роботи спеціальної школи та спрямовується на формування компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня.

3.22. У спеціальній школі здійснюється психолого-педагогічний супровід кожного учня (вихованця). З цією метою педагогічні та медичні працівники здійснюють спостереження за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

3.23. Психолого-педагогічний консилиум є консультативно-дорадчим органом спеціальної школи, утворюється директором спеціальної школи та діє на підставі установчих документів спеціальної школи.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять директор спеціальної школи або його заступник (голова), який відповідає за організацію освітнього процесу, медичний працівник, який входить до штату спеціальної школи або закладу охорони здоров'я за напрямом (профілем) діяльності спеціальної школи, вчителі, які здобули вищу освіту за спеціальностями «Спеціальна освіта» (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» за спеціальностями «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)»), та інші педагогічні працівники. До роботи психолого-педагогічного консилиуму можуть долучатися інші фахівці. На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається секретар консилиуму.

3.24. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- 1) забезпечення реалізації державних стандартів у спеціальній школі;
- 2) забезпечення психолого-педагогічного супроводу учнів спеціальної школи;
- 3) поглиблене вивчення стану здоров'я та розвитку учнів спеціальної школи, складення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);
- 4) проведення моніторингу динаміки розвитку учнів та результатів психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (допомоги);
- 5) розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особливостей психофізичного розвитку учнів, а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії;

б) визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

7) надання консультаційної допомоги батькам (іншим законним представникам) учнів або дітей, які отримують психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) у спеціальній школі;

8) надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, що здобувають освіту в інклюзивних та спеціальних класах (групах) закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

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

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

3.26. Психологічне забезпечення освітнього процесу в спеціальній школі здійснюється практичними психологами, соціально-педагогічний патронаж – соціальними педагогами.

3.27. Оцінювання результатів навчання учнів спеціальної школи здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). За потреби здійснюється адаптація/модифікація проведення процедури оцінювання з урахуванням особливостей учнів.

3.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Учні спеціальної школи можуть бути звільнені від проходження атестації за заявою одного з батьків (інших законних представників) відповідно до законодавства.

Облік оцінювання результатів навчання учнів протягом навчального року ведеться в класних журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів.

3.29. Учні, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

IV. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги)

4.1. У Домбоківській спеціальній школі I – II ступенів забезпечується психолого-педагогічний супровід, надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога).

4.2. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються в рамках корекційно-розвиткового складника освітньої програми та навчального плану з урахуванням індивідуальних програм розвитку учнів в індивідуальній або груповій формі у вигляді занять.

Заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня (для учнів спеціальної школи, крім випадків, коли проведення таких занять в індивідуальній формі у першій половині дня передбачено освітньою програмою та/або медичними приписами закладів охорони здоров'я).

4.3. Надання корекційно-розвиткових та психолого-педагогічних послуг (допомоги) для учнів спеціальної школи повинно сприяти досягненню результатів навчання відповідно до державних стандартів.

4.4. Для проведення занять у груповій формі створюються міжкласні групи. У групі повинно бути не менше трьох та не більше шести осіб.

Під час формування таких міжкласних груп враховується індивідуальна програма розвитку учнів.

Проведення занять в індивідуальній формі здійснюється відповідно до індивідуальних програм розвитку учнів (вихованців).

4.5. У спеціальній школі можуть проводитися заняття з: лікувальної фізкультури; фізичної терапії/фізкультури; ритміки; логоритміки; розвитку мовлення (формування вимови і мовлення); соціально-побутового орієнтування; орієнтування у просторі; використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації; корекції розвитку; психологічної корекції; педагогічної корекції (заняття з профільними спеціалістами, у тому числі вчителями, спеціальним (корекційним) педагогом (вчителем-дефектологом), вчителем-реабілітологом, практичним психологом, інструктором з фізкультури тощо); корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів: кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики), працетерапії, ерготерапії, ароматерапії, Монтессорі-терапії) тощо.

4.6. У закладі освіти надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) життєво-практичної спрямованості й підготовки до самостійного життя на основі принципів диференційованого та особистісно-орієнтованого підходів;

Для учнів із розладами аутичного спектра – психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога), спрямовані на формування необхідних компетентностей для подальшого самостійного життя, соціально-побутового орієнтування, розвиток комунікативних навичок, у тому числі корекція порушень мовленнєвої системи та ускладнень, які їх супроводжують, розладів емоційно-вольової сфери, використання засобів альтернативної комунікації тощо.

4.7. Медичні працівники спеціальної школи забезпечують виконання рекомендацій, зазначених у довідці від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, в тому числі

фізичну терапію /фізкультуру, лікувальну фізкультуру, застосування відповідного обладнання, масаж тощо.

4.8. У спеціальній школі на платній основі можуть отримувати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомоги) діти, які не є учнями (вихованцями) цієї спеціальної школи.

Послуги (допомога) таким дітям надаються відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром, або індивідуальної програми реабілітації (за наявності), або рекомендацій закладів охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, та на підставі договору між закладом освіти та батьками (іншими законними представниками) про надання таких послуг (допомоги).

У договорі зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) дитини та одного з батьків або іншого законного представника дитини, який є стороною договору, дата народження дитини, серія та номер свідоцтва про народження або номер та серія (за наявності) паспорта громадянина України, адреса зареєстрованого місця проживання (фактичного місця проживання – для внутрішньо переміщених осіб), права та обов'язки сторін, психолого-педагогічні та/чи корекційно-розвиткові заняття дитини, строки їх проведення та вартість, спосіб оплати, умови перебування в спеціальній школі, згода батьків (інших законних представників) на обробку персональних даних та використання для обліку автоматизованої системи роботи інклюзивно-ресурсних центрів, дотримання правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи батьками (іншими законними представниками) та дітьми.

Для підписання договору та ведення обліку надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) один із батьків батьки (інший законний представник) надає копію таких документів:

свідоцтва про народження або паспорт громадянина України (під час подання копії пред'являється оригінал);

довідки учня закладу загальної середньої освіти про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду № 086-1/о;

картки профілактичних щеплень (форма № 063/о);

висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром (за наявності);

індивідуальної програми реабілітації (за наявності) або індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобуває освіту (за наявності).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) не надаються особам, які не можуть відвідувати заклад освіти за очною формою освіти за станом здоров'я, що підтверджується довідками.

4.9. Під час встановлення карантину та запровадження протиепідемічних обмежувальних заходів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям, які не є учнями

(вихованцями) спеціальної школи, крім занять, які проводяться індивідуально, припиняється.

4.10. Облік заходів, які були надані, здійснюється директором спеціальної школи (або уповноваженою ним особою) через систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

4.11. У разі виявлення фактів жорстокого поводження з дитиною, інших проявів складних життєвих обставин, директор спеціальної школи вживає заходів (в межах компетенції), визначених Порядком забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 585.

V. Управління спеціальною школою

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

5.2. 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.

5.3. Засновник спеціальної школи:

5.3.1. Затверджує статут спеціальної школи (його нову редакцію).

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

5.3.3. Здійснює контроль за дотриманням статуту спеціальної школи.

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

5.3.5. Приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

5.3.6. 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 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.

5.3.7. Затверджує за поданням спеціальної школи стратегію її розвитку.

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

5.3.9. Здійснює контроль за використанням спеціальною школою публічних коштів.

5.3.10. Погоджує штатні розписи спеціальної школи.

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

5.3.12. Реалізує інші права, передбачені законодавством.

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

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

5.5. Галузевий орган управління:

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

5.5.2. 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.

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

5.5.4. 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.

5.6. Безпосереднє управління спеціальною школою здійснює директор Домбоківської спеціальної школи I-II ступенів (далі – директор спеціальної школи).

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

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

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

5.16. Директор спеціальної школи в межах наданих йому повноважень:

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

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

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

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

5.16.5. Приймає рішення щодо діяльності спеціальної школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпорядження в установленому порядку майном спеціальної школи та його коштами.

5.16.6. Організовує діяльність спеціальної школи, її освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм.

5.16.7. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності спеціальної школи.

5.16.8. 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.

5.16.9. Визначає режим роботи спеціальної школи.

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

5.16.11. Видає відповідно до своєї компетенції накази і контролює їх виконання.

5.16.12. 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.

5.16.13. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

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

5.16.15. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування спеціальної школи.

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

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

5.16.18. Приймає рішення з інших питань діяльності спеціальної школи та здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.17. Директор спеціальної школи зобов'язаний:

5.17.1. Виконувати вимоги законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інших актів законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками спеціальної школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою.

5.17.2. Планувати та організовувати діяльність спеціальної школи.

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

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

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

5.17.6. Забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку спеціальної школи.

5.17.7. Затверджувати правила внутрішнього розпорядку спеціальної школи.

5.17.8. Затверджувати посадові інструкції працівників спеціальної школи.

5.17.9. Організовувати освітній процес та видачу документів про освіту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17.23. 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.

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

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

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

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

5.17.28. 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.

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. 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.

5.22. 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.

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

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

5.25. 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.

5.26. 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.

5.27. Педагогічна рада спеціальної школи:

5.27.1. Планує роботу спеціальної школи;

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

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

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

5.27.5. 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.

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

5.27.7. 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.

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

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

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

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

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. 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.

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

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

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

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

5.35. 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.

5.36. Загальні збори трудового колективу спеціальної школи:

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

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

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

VI. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Відповідно до Державного акта на право постійного користування землею від 01.06.2005 серія ЯЯ 000129 (земельний кадастр 2122786805:00:002:0007, рішення 10 сесії 4 скликання Ракошинської сільської ради від 07.07.2004) Домбоківська спеціальна школа I-II ступенів має земельну ділянку площею 1,3502 га.

6.3. Майно Домбоківської спеціальної школи I-II ступенів належить їй на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

6.6. Комплекс приміщень складають: навчальний корпус з обладнаними класами; «соляна кімната», спортивна і актова зали, спортивний майданчик, спальний корпус, бібліотека, медична кімната, їдальня і харчоблок; господарчо-побутовий комплекс, що включає склади, пральню, гараж, виробничі майстерні тощо.

6.7. Для проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у спеціальній школі обладнані:

- логопедичний кабінет;
- кабінет ЛФК, вправ на тренажерах, ритміки;
- кабінет для занять із соціально-побутового орієнтування;
- навчально-виробничі майстерні для організації трудового навчання;
- кабінет практичного психолога.

6.8. У структурі закладу наявний пансіон.

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

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

6.11. 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.

6.12. Фінансово-господарська діяльність Домбоківської спеціальної школи I-II ступенів здійснюється на основі її кошторису.

6.13. Домбоківська спеціальна школа I-II ступенів є бюджетною установою, видатки на яку здійснюються в установленому законодавством порядку за рахунок:

освітньої субвенції з державного бюджету;

місцевого бюджету;

додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Додатковими джерелами фінансування спеціальної школи є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг;

благодійні внески, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб в установленому законодавством порядку.

6.14. Домбоківській спеціальній школі I-II 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.

За рішенням Засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

6.15. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання й інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.16. 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.

6.17. 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.

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

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Домбоківська спеціальна школа I-II 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

ІХ. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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

9.1. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання або ліквідацію Домбоківської спеціальної школи І-ІІ ступенів приймає засновник відповідно до вимог чинного законодавства України лише після погодження проекту відповідного рішення центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.2. 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.

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

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(засновникам).

9.5. У разі припинення юридичної особи – Домбоківської спеціальної школи I-II 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.