**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 Рішення 25 сесії Джулинської сільської ради першого скликання

 від 28 січня 2019 року №25/5

 Сільський голова \_\_\_\_\_\_\_ П.В.Швець

**ПОГОДЖЕНО**

Відділ освіти, культури і спорту

Джулинської сільської ради

Начальник відділу освіти, культури і спорту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.В.Руденко

 23 січня 2019

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«ДЖУЛИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР**

**ДЖУЛИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**(нова редакція)**

с.Джулинка

2019 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Джулинський навчально-реабілітаційний центр Джулинської сільської ради Вінницької області».
	2. Комунальний заклад «Джулинський навчально-реабілітаційний центр Джулинської сільської ради Вінницької області» - це заклад загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами (далі – Центр), що забезпечує реалізацію права означених осіб на здобуття базової загальної середньої освіти та здійснює заходи з їх реабілітації.

 Заклад створений відповідно до наказу Вінницького обласного відділу народної освіти від 07 жовтня 1959 року №1532.

 Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 листопада 1991 року №311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішення 10-ї сесії обласної ради 21-го скликання від 30 жовтня 1992 року «Про перелік об’єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації, та розмежування майнових інтересів між суб’єктами власності».

 Рішенням 5 сесії обласної Ради 4-го скликання від 16 січня 2003 року №191 « Про надання згоди на прийняття у спільну власність територіальних громад Вінницької області шкіл-інтернатів» Заклад прийнятий до спільної власності територіальних громад області.

 Рішенням 33 сесії Вінницької обласної ради 7 скликання від 15 червня 2018 року «Про передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області до комунальної власності Джулинської сільської ради цілісного майнового комплексу Джулинської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Бершадського району Вінницької області» Заклад переданий до комунальної власності Джулинської сільської ради (далі – Власник).

1.3. Заклад є об’єктом комунальної власності Джулинської сільської ради Вінницької області (далі – Орган управління майном). Заклад підпорядкований та підзвітний відділу освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради.

1.4. Заклад має статус юридичної особи з моменту його державної реєстрації, а також володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланк із власною назвою.

1.5. Найменування Закладу:

 повне українською мовою – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДЖУЛИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР ДЖУЛИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

 скорочене – КЗ «ДЖУЛИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР».

1.6. Місцезнаходження Закладу: вул.Центральна, 47, с.Джулинка, Бершадський район, Вінницька область, 24450.

1.7. Центр – є неприбутковим закладом загальної середньої освіти, метою якого є задоволення потреб дітей з особливими освітніми потребами у базовій загальній середній освіті, соціальній допомозі та реабілітації.

1.8. Центр здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Положення про навчально-реабілітаційний центр» ,нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Центр має право укладати угоди, наділений цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у судах.

 1.10. Головними завданнями Центру є:

- забезпечення права дітей, які потребують корекції розумового розвитку на здобуття певного освітнього рівня загальної середньої освіти шляхом спеціально організованого освітнього процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою, медичною реабілітацією;

- створення сприятливих умов для дітей із особливими освітніми потребами;

- створення спеціальних умов для корекційної спрямованості навчання, відновлення здоров’я, подолання порушень психічного і фізичного розвитку, коригування порушень аналізаторів і формування мовлення учнів;

- здійснення індивідуального та диференційованого підходу у навчанні та вихованні з урахуванням характеру порушення;

- забезпечення умов для розвитку нахилів і здібностей, здобуття учнями соціально необхідного мінімуму обов’язкових вимог до рівня і обсягу загальної середньої освіти;

- створення сприятливих умов для розвитку особистості учнів у різних видах діяльності, розкриття в них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарувань;

- формування громадської позиції, почуття власної гідності, здатності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

- забезпечення у процесі навчання й виховання системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров’я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

- здійснення допрофесійної підготовки з метою формування компетентностей для оволодіння трудовими навичками;

- надання професійної освіти з метою формування соціально адаптованої особистості.

1.11. Взаємовідносини центру з підприємствами, організаціями, закладами, органами місцевого самоврядування, органами державного управління і громадяни регламентується чинним законодавством України.

1.12. Створення, реорганізація та ліквідація Центру здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку, встановленому законодавством України.

1.13. Центр має право :

* користуватися пільгами, що передбачені державою;
* проходити, в установленому порядку державну акредитацію;
* визначати форми і засоби організації освітнього процесу;
* визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
* створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
* користуватися рухомим і нерухомим майном згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності на утримання Центру;
* здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів чи господарським способом;
* встановлювати форму одягу для учнів (вихованців).

 1.14. Центр зобов’язаний:

* нести відповідальність за дотримання вимог законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови в Україні» та інших нормативно-правових актів;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
* розвивати соціальну базу, спортивно-оздоровчу, лікувально-профілактичну мережу і культурні підрозділи;
* здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;
* здійснювати діяльність щодо навчально-матеріального забезпечення навчального процесу;
* створювати належні умови для високопродуктивної праці педагогічних та інших працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці та соціального страхування працівників;
* забезпечувати економне та раціональне використання коштів;
* вести статистичну звітність, згідно з чинним законодавством;
* забезпечувати додержання екологічних вимог, відповідно до чинного законодавства.

1.15. Центром гарантується захист прав дітей відповідно до законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів.

1.16. Центр веде облік військовозобов’язаних, здійснює заходи з протипожежної безпеки та цивільної оборони згідно з чинним законодавством.

1.17. У Центрі визначена українська мова навчання.

**ІІ. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ ТА СТРОКИ НАВЧАННЯ**

Структура Центру затверджується у порядку, встановленому законодавством.

2.1. Центр є двоступеневим

 І ступінь - початкова школа (підготовчий клас, 1-4класи, забезпечує початковий рівень загальної середньої освіти), строк навчання 5 років;

 ІІ ступінь - основна школа (5-9(10) класи, строк навчання 5(6) років.

2.2. Основною структурною одиницею Центру є клас і виховна група.

2.3. Для занять із професійної підготовки у 4-9(10) класах учні (вихованці) діляться на дві групи, які комплектуються за участю лікаря з урахуванням інтелектуальних можливостей і бажань вихованців.

2.4. Центр може мати у своєму складі дошкільні групи, для забезпечення ранньої педагогічної корекції та реабілітації , в які зараховуються діти з 3-х років.

2.5. На бажання батьків діти з освітніми потребами, можуть лише навчатися у Центрі, без проживання у ньому.

2.6. За наявності достатньої кількості учнів (вихованців), відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення Центр може мати спеціальні класи (групи) для дітей інших нозологій.

2.7. Для дітей з порушенням інтелекту може відкриватися окремий клас.

2.8. Для дітей 6(7) років з порушенням інтелекту, але не отримали відповідної дошкільної освіти у Центрі відкривається підготовчий клас.

2.9. Мережа класів та їх наповнюваність у Центрі встановлюється відповідно до чинного законодавства і не повинна перевищувати 12 чоловік в класі (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 № 128, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.03.2002 за № 229/6517). Поділ на групи при проведенні уроків трудового навчання здійснюється, коли в класі більше 7 учнів.

2.10. Для учнів (вихованців )Центру, які за станом здоров’я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня відкриваються 10-і класи з поглибленою професійною реабілітацією.

Добір учнів до таких класів здійснюється за рекомендаціями лікарів із урахуванням побажань учнів та їх батьків (осіб, які їх замінюють).

**ІІІ. ЗАРАХУВАННЯ ТА ДОБІР ДІТЕЙ ДЛЯ НАВЧАННЯ У ЦЕНТРІ**

3.1. Направлення дітей до Центру здійснюється на бажання батьків (осіб, що їх замінюють) на підставі висновків інклюзивно-ресурсного центру.

3.2. Зарахування учнів до Центру проводиться, як правило, до початку навчального року наказом директора на підставі таких документів:

 - заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

 - копії свідоцтва про народження дитини;

 - особової справи (витягу з особової справи) та документа про наявний рівень освіти, крім дітей, які зараховуються до підготовчого, першого класів;

 - індивідуальної програми реабілітації інваліда (для дитини-інваліда);

 - витяг з «Історії розвитку дитини» (ф.№112/о) з даними про результати аналізів (загальний аналіз крові та сечі, мазок із зіва на дифтерію, аналіз калу на дизгрупу, яйця глистів, зскрібок на ентеробіоз); копії «Карти профілактичних щеплень»(ф.№063/о); довідки закладу охорони здоров’я про те, що дитина не перебувала в контакті з хворими на інфекційні хвороби або бактеріоносіями.

 3.3. Для зарахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які мають опікунів, проживають у прийомних сім'ях, будинках сімейного типу, усиновлені, окрім зазначених подаються документи, передбачені, пунктом 37 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 24.09.2009 р. № 866.

 3.4. Документи, необхідні для зарахування дитини до Центру, подаються особисто батьками або особами, які їх замінюють.

 3.5. До Центру зараховуються діти з освітніми потребами 6 (7) років та діти з відповідним діагнозом з такими медичними показаннями:

 - легка розумова відсталість;

 - помірна розумова відсталість;

 - органічна деменція різного походження, яка відповідає легкій та помірній розумовій відсталості.

 3.6. Не зараховуються до Центру:

 - діти з тяжкою, глибокою розумовою відсталістю;

 - з психічними захворюваннями, у яких, окрім розумової відсталості, спостерігаються інші тяжкі нервово-психічні порушення;

 - з вираженими і стійкими психопатоподібними розладами;

 - з частими денними або нічними судомними нападами;

 - з шизофренією із стійкими психопатичними розладами;

 - стійким денним і нічним енурезом, енкопрезом;

 - із затримкою психічного розвитку, пов’язаною із залишковими явищами органічних уражень головного мозку або соціальною (педагогічною) занедбаністю.

 3.7. До підготовчого класу Центру за висновком відповідної інклюзивно-ресурсного центру зараховуються діти з 6(7) років, які не здобули дошкільну освіту або через певні обставини не готові до навчання у школі.

 3.8. До 1-го класу Центру за висновком інклюзивно-ресурсного центру зараховуються діти віком 6 (7) років, які здобули дошкільну освіту.

 3.9. При зарахуванні дітей до Центру допускається перевищення віку, установленого для закладів загальної середньої освіти на 1-2 роки.

 3.10. У разі відновлення здоров’я учні (вихованці) Центр за висновком відповідного інклюзивно-ресурсного центру переводяться до іншого типу загальноосвітнього навчального закладу за місцем проживання дитини чи за вибором батьків (осіб, які їх замінюють).

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ**

4.1. Режим роботи Центру встановлюється Центром та погоджується з відділом освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради та відповідною державною санітарно-епідеміологічною службою.

4.2. Під час канікул адміністрація Центру сприяє організації відпочинку та оздоровленню учнів (вихованців) у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.

4.3. На канікули, у вихідні і святкові дні, а з поважних причин і в інші дні, діти, за заявою батьків або осіб, які їх замінюють, виїжджають додому в супроводі дорослих.

4.4. На клопотання батьків або осіб, які їх замінюють, діти, які перебувають на утриманні в Центрі, можуть проживати у своїх сім'ях, якщо це не шкодитиме фізичному та психічному здоров’ю дітей і батьки дитини не позбавлені батьківських прав.

 Надання такої можливості на період від одного місяця до повного строку навчання в Центрі оформляється наказом директора.

4.5. Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять забороняється, крім особливих випадків, передбачених законодавством.

4.6. Учні (вихованці) Центру забезпечуються предметами гардеробу, текстильною білизною та предметами першої потреби відповідно до норм, визначених чинним законодавством України, спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншими навчальними приладами, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей учнів (вихованців), гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення учні забезпечуються відповідно до встановлених норм чинного законодавства України.

 4.8. Учні (вихованці) Центру забезпечуються підручниками та навчальними посібниками відповідно до чинного законодавства України.

4.9. Після закінчення Центру випускникам (діти-сироти) безоплатно видається комплект літнього одягу і взуття, що був у їхньому користуванні під час навчання. За потреби, з урахуванням матеріального становища родини, безоплатно може видаватися також комплект зимового одягу і взуття, що був у користуванні дитини під час навчання в Закладі.

4.10. Медичне обслуговування учнів (вихованців) Центру здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису Центру.

 4.11. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) Центру, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора Центру.

4.12. Харчування учнів (вихованців) Центру здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, встановлених чинним законодавством України.

4.13. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування учнів (вихованців) покладається на медичний персонал Центру.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Освітній процес у Центрі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, розроблених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.2. Робочий навчальний план Центру складається відповідно до освітньої програми Центру та затверджується відділом освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради.

 Режим щоденної роботи з учнями, вихованцями затверджується Радою Центру.

5.3. Навчальні заняття у Центрі розпочинаються з 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальна практика та екскурсії проводяться в період навчального року. Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять на інші види діяльності забороняється.

5.4. Освітній процес будується на педагогічно-обгрунтованому виборі педагогами змісту, форм і методів навчання та виховання, які забезпечують одержання учнями (вихованцями) необхідних знань і вмінь, корекцію вад їхнього психофізичного розвитку, підготовку до самостійного життя і праці.

5.5. У Центрі інваріативність базової середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів: державного (державного стандарту загальної середньої освіти), який визначається Міністерством освіти і науки України; шкільного, який визначається Центром із урахуванням особливостей психофізичного стану, інтересів та побажань учнів (вихованців) їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону.

5.6. Освітній процес будується на основі варіативності навчальних планів, програм, підручників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і внесення змін і доповнень, зумовлених особливостями стану здоров’я учнів, іншими умовами. В освітньому процесі центру реалізується ідея соціалізації особистості. Навчання і виховання здійснюються диференційовано з урахуванням індивідуальних особливостей і можливостей учнів (вихованців).

5.7. У Центрі проводяться корекційно-відновлювальні заняття з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, логопедії, ритміки, соціально-побутової орієнтації, розширення досвіду соціально-психологічної адаптації та трудової реабілітації, які мають індивідуальну або групову форму в залежності від особливостей розвитку учнів (вихованців) та труднощів навчання.

5.8. Щотижня з усіма учнями (вихованцями) проводиться розвантажувальний день, який передбачає спортивні заходи на свіжому повітрі, походи, відвідування виставок, заняття музикою та співами, тощо.

5.9. Домашні та самостійні завдання у підготовчому та 1-му класах не задаються. Письмові і домашні завдання у наступних початкових класах не обов’язкові. Вони можуть даватися учням з урахуванням типологічних та індивідуальних особливостей їх психофізичному розвитку.

 Домашні завдання у 5-10 класах задаються з урахуванням психофізичних особливостей, індивідуальних можливостей учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

5.10. У випадках, коли учні (вихованці) мають ускладнені форми розумової відсталості, дисграфію, дислексію, акалькулію і не можуть освоїти програму з окремих предметів, педагогічна рада центру, за поданням інклюзивно-ресурного центру, приймає рішення про переведення їх на навчання за індивідуальним планом.

5.11. Трудове навчання і професійна орієнтація у Центрі передбачає систему трудотерапії, спрямовану на відновлення, компенсацію і розвиток трудових умінь та навичок. Трудове навчання будується з урахування можливостей та інтересів учнів (вихованців), може мати форму професійного навчання. Воно здійснюється у навчально-виробничих майстернях, на навчально-дослідних ділянках під постійним медичним наглядом і суворим дотриманням техніки безпеки. Для занять з трудового і професійного навчання клас ділиться на 2 групи. Комплектування груп за видами праці здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) і рекомендацій лікарів.

 5.12. У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів (вихованців) у навчанні, у 2- 10 класах оцінка за дванадцятибальною системою.

5.13. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців).

5.14. Тривалість уроків у підготовчих, перших класах початкової школи становить 35 хв., у других-четвертих класах - 40хв., у п’ятих – десятих класах- 45 хв. При цьому у підготовчих, перших-четвертих класах після 15 хв. уроку, у п’ятих-десятих класах після 20 хв. уроку проводяться рухливі внутрішні перерви (фізкультхвилинки).

 Тривалість перерв між уроками з урахуванням організації активного відпочинку і харчування учнів, не менше 10 хвилин, і великої перерви після другого або третього уроку - не менше 15 хвилин.

5.15. Випускники, які закінчили Центр, отримують свідоцтво про закінчення спеціальної загальноосвітньої школи, що дає право на вступ до професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації з урахуванням рекомендацій лікарів.

**VІ. ОСОБЛИВОСТІ ОСВІТНЬОЇ, КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ, ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНОЇ РОБОТИ У ЦЕНТРІ**

6.1. Освітня та корекційно-розвиткова робота є складовою режиму Центру.

6.2. Корекційні заняття, індивідуальні або групові, проводяться учителями з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

6.3. У Центрі проводиться корекційна-розвиткова робота з розвитку мовлення, лікувальної фізкультури, соціально-побутового орієнтування, індивідуальні заняття з предметно-практичного навчання.

6.4. Медичне обслуговування учнів (вихованців) здійснюється штатним медичним персоналом, відомчими медичними закладами, які організовують проведення лікувально-профілактичних заходів і відновлювального лікування, здійснюють контроль та державний нагляд за якістю харчування дітей, фізичним навантаженням навчальних занять і відпочинку, комплексом заходів з фізичного виховання дітей, профілактикою травматизму, дотримання протиепідемічних правил, санітарно-гігієнічного режиму в Центрі.

6.5. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності і працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою медичними працівниками надається консультативна допомога педагогам і вихователям у дозуванні шкільних навантажень.

 У Центрі особлива увагу приділяється лікувально-профілактичній і корекційно-розвитковій роботі з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей учнів (вихованців), що зумовлюють труднощі в навчанні.

 У відновлювальному медикаментозному лікуванні загальної недостатності нервової системи та психічного стану учнів (вихованців) центру здійснюється раціональна психотерапія із застосуванням реабілітаційних, в тому числі не медикаментозних методик, спрямованих на відновлення не тільки рухових функцій, але й психіки та мовлення, з метою максимально можливої соціальної адаптації та ранньої профорієнтації учнів (вихованців).

6.6. Два рази на рік проводяться поглиблені медичні огляди всіх дітей, результати яких заслуховуються на педагогічних радах. Діти з хронічними захворюваннями знаходяться під постійним диспансерним наглядом відповідних закладів системи охорони здоров’я.

6.7. Комплексне відновлювальне лікування в Центрі проводиться за методиками медико-соціальної реабілітації, рекомендованими МОЗ України та відповідно до індивідуальних програм реабілітації дитини-інваліда.

 При проведенні лікувально-відновлювальної роботи Центр користується консультаціями у спеціалізованих медичних закладах.

6.8. Медичні і педагогічні працівники під час занять та в позаурочний час здійснюють системні спостереження за дітьми. Для визначення індивідуального підходу до дитини узагальнюються дані медичного і психолого-педагогічного спостереження. На їх основі уточнюється режим навчання. Результати динамічного, медичного та психолого-педагогічного спостережень обговорюються на систематичних медико-педагогічних оглядах дітей.

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

 Медичний персонал ознайомлює учителів, вихователів і батьків з наслідками поглибленого медичного огляду, санітарно-гігієнічним режимом Центру, клінічними проявами аномалій розвитку, особливостями навчання та поведінки аномальної дитини; здійснює роботу з санітарно-гігієнічного виховання дітей.

 Консультативну, методичну допомогу і керівництво організацією лікувально-відновлювальної роботи у школі здійснюють спеціалізовані лікувальні заклади, на території обслуговування яких знаходиться Центр.

6.9. Заклади охорони здоров’я щороку забезпечують безоплатний медичний огляд учнів (вихованців) центру, моніторинг і корекцію стану здоров’я проведення лікувально-профілактичних заходів у Центрі.

6.10. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Центрі забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку здійснення комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей.

 6.11. Відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм несе директор Центру.

**VІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ТА РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу є:

 - учні (вихованці);

 - педагогічні працівники;

 - практичний психолог, соціальний педагог;

 - бібліотекар, лікар, медсестра;

 - інші працівники;

 - керівники;

 - батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту Центр на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

Учні (вихованці) мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою школи-інтернату;

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

брати участь у роботі органів громадського врядування школи-інтернату;

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

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

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

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та працю;

інші права.

 Учні (вихованці) зобов’язані:

виконувати вимоги Статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку та режиму роботи центру;

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

бережливо ставитися до комунального, громадського і особистого майна;

 дотримуватися законодавства , моральних, етичних норм;

 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонена чинним законодавством;

 дотримуватися правил особистої гігієни, тощо.

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

7.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників Центру, інші трудові відносини регулюються законодавством України та цим Статутом.

7.9. Педагогічні працівники Центру мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров’я учнів;

 участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

 проведення, в установленому порядку , науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

 виявлення педагогічної ініціативи;

 позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

 участь у роботі органів громадського самоврядування Центру;

 підвищення кваліфікації, перепідготовки;

 пенсію, в тому числі і за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;

 на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

7.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

 контролювати рівень навчальних досягнень учнів (вихованців);

 нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) критеріями оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів (вихованців) до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Центру;

 сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів (вихованців), а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

 сприяти зростанню іміджу Центру;

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

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

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

 дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів (вихованців);

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

 постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, дотримуватись вимог статуту Центру, правил внутрішнього розпорядку, виконувати умови контракту чи трудового договору;

 виконувати накази і розпорядження директора Центру, розпорядження сільського голови, накази відділу освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради;

 брати участь у роботі педагогічної ради;

 вести відповідну документацію.

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

 7.11. Педагогічні працівники Центру підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

7.12. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку центру, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

 7.13. Педагогічні працівники та інші працівники Центру призначаються і звільняються відповідно до чинного законодавства України.

 7.14. Права та обов’язки інженерно-технічних працівників і допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру.

 7.15. Батьки учнів (вихованців) (особи, які їх замінюють), мають право:

 - обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського врядування Центру;

 - звертатись до відділу освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради, директора Центру та органів громадського врядування з питань навчання, виховання дітей;

 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Центру;

 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Центру та у відповідних державних, судових органах.

 7.16. Батьки та особи, які їх заміняють, зобов’язані:

 - забезпечувати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

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

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

 7.17. Представники громадськості мають право:

 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Центру;

 - керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Центру;

 - проводити консультації для педагогічних працівників;

 - брати участь в організації освітнього процесу;

 - забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту центру;

 - поважати честь і гідність працівників Центру.

 7.18. Представники громадськості зобов’язані:

 - дотримуватися Статуту Центру, виконувати накази та розпорядження керівництва Центру, рішення органів громадського самоврядування центру, захищати учнів (вихованців) від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, роз’яснювати шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

**VІІІ. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

8.1. Управління Центром здійснюється відповідно до Статуту, на основі поєднання прав Органу управління майном та відділ освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради і принципів самоврядування трудового колективу.

8.2. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради на конкурсній основі.

 На посаду директора призначається громадянин України, який має вищу дефектологічну освіту на рівні спеціаліста або магістра і стаж педагогічної роботи у спеціальній школі-інтернаті не менше, ніж 3 роки, успішно пройшов атестацію педагогічних працівників.

8.3. Директор Центру:

 забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені Центру;

 розпоряджається майном і коштами відповідно до чинного законодавства, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків;

 видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов’язкові для всіх учасників освітнього процесу;

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

 організовує освітній, корекційно-відновлювальний, лікувальний процес, здійснює контроль за його ходом та наслідками, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, відповідає за якість та ефективність роботи Центру, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

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

 відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

 забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм техніки безпеки;

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

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

 призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень;

 контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців);

 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

 за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов’язки всіх працівників Центру;

 організовує і спрямовує роботу вчителів, вихователів, медичних працівників з психолого-медико-педагогічного вивчення дитини, здійснення єдності освітнього процесу, лікувально-відновлювальної та корекційної роботи; відповідає за правильну організацію навчального процесу, виховання, корекцію вад розвитку, оздоровлення, відновного лікування, спрямованих на максимальну корекцію недоліків психофізичного розвитку учнів, їх соціальної адаптації;

 відповідає за прийом дітей згідно з медичними показаннями і правильне комплектування класів;

 створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання, виховання та реабілітації учнів (вихованців);

 відповідає за створення необхідних санітарно-гігієнічних умов для вихованців, обладнання Центру навчальною, медичною, корекційною апаратурою;

 затверджує режим дня, який забезпечує правильне поєднання навчання, праці і відпочинку, раціональне харчування аномальних учнів, а також необхідний охоронно-педагогічний режим;

 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, загальними зборами (конференцією), власником та органом управління освітою;

 щороку звітує про свою роботу на конференції.

 Директор Центру сприяє призначенню опікуна, піклувальника та виконує обов’язки опікуна і піклувальника дітей, які виховуються в даному Центрі, не призначені органом опіки і піклування.

 8.4. Заступник директора з навчально-виховної, корекційної роботи призначається з числа осіб, які є громадянином України, має освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста за фахом «Дефектологія», стаж педагогічної роботи в спеціальній школі-інтернаті не менше як три роки.

 Заступник директора з навчально-виховної, корекційної роботи:

організовує роботу педагогічного персоналу щодо навчання учнів, з урахуванням пізнавальних можливостей учнів;

відповідає за виконання спеціальних планів і програм навчання;

організовує методичну роботу з навчальних предметів, корекційних занять;

забезпечує єдність навчання, виховання, лікування і корекційної роботи;

здійснює контроль за успішністю учнів (вихованців), ефективністю їх навчання і корекційно- відновлювальних занять;

виконує інші обов’язки, передбачені його посадовою інструкцією.

8.5. У Центрі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Центру.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режим роботи школи-інтернату;

- переведення учнів(вихованців) до наступних класів та їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників Центру;

- інші питання, пов’язані з діяльністю Центру.

Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб Центру.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не можу бути менше чотирьох разів на рік.

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

8.6. Вищим органом громадського самоврядування центру є конференція, яка скликається не менше одного разу на рік.

 Делегати конференції, з правом вирішального голосу, обираються від таких трьох категорій:

- працівників центру - зборами трудового колективу;

- учнів (вихованців) центру - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Термін повноважень делегатів становить 1 рік.

Конференція чинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення конференції приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради центру, учасники конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Центру, Орган управління майном, відділ освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради.

 Конференція:

* обирає Раду Центру, її голову, встановлює термін їх повноважень;
* заслуховує звіт директора і голови ради школи-інтернату;
* розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Центру;
* затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Центру;
* приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

 8.7. У період між конференціями діє рада Центру.

 До складу ради Центру обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи, батьків, громадськості.

 Метою діяльності ради Центру є :

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку центру та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
* розширення колегіальних форм управління Центром;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних із організацією освітнього процесу.

 Основними завданнями ради Центру є:

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Центру та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів (вихованців), творчих пошуків і дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровленню учнів (вихованців);
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання і виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів (вихованців) та школою-інтернатом з метою єдності освітнього процесу.

 Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

 На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

 8.9 Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

 Кількість її засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох на навчальний рік.

 Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Центру, Органу управління майном, відділом освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради.

 Рішення ради приймається простою більшістю голосів, за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та статуту Центру, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх заміняють, та громадськості.

 У разі незгоди адміністрації Центру з рішенням ради створюється комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Центру.

 Очолює раду школи-інтернату голова, який обирається із складу ради.

 Голова ради може бути членом педагогічної ради.

 Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

 Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються Радою.

 Рада Центру:

* організовує виконання рішень конференції;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Центру та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту Центру;
* затверджує режим роботи Центру;
* сприяє формуванню мережі класів Центру, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості і потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства та держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційної категорії вчителям;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* розглядає питання родинного виховання;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнів;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Центру;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Центру та здійснює контроль за його виконанням.

 Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

 8.10. При Центрі може створюватися і діяти піклувальна рада.

 Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для задоволення їх освітніх потреб, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання цих дітей.

 Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості базової загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у центрі;
* зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази центру;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
* напрацювання рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів (вихованців) та Центром.

 Піклувальна рада формується у складі 6 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

 Члени піклувальної ради обираються на конференції Центру шляхом голосування простою більшістю голосів.

 Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

 Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди директора Центру.

 У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

 Піклувальна рада діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання умов законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

 Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

 Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на конференції , у засобах масової інформації, через спеціальні стенди, тощо.

 Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовуються членами піклувальної ради.

 Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

 З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

 Голова піклувальної ради:

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членами піклувальної ради.

Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора центру, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Центру;
* залучати додаткові джерела фінансування Центру;
* вживати заходів для зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Центру;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів(вихованців);
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Центру, з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

8.11. У Центрі створюються учнівські і вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8.12. Органом самоуправління Центру є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку ;

- приймають колективний договір;

- здійснюють інші повноваження визначенні чинним законодавством України.

 Загальні збори трудового колективу є повноважними, якщо на них присутні більше половини працівників Центру. Рішенням загальних зборів трудового колективу приймаються більшістю голосів, відкритим або таємним голосуванням.

8.13. Трудовий колектив Центру складають усі працівники які, своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

8.14. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами трудового колективу через його виборні органи.

8.15. Рішення соціально-економічних питань що стосуються діяльності Центру виробляються і приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів, відображаються у колективному договорі.

Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Центру.

8.16. Право укладання колективного договору від імені Органу управління майном має директор Центру, а від імені трудового колективу – уповноважений ним орган (профспілковий комітет).

8.17. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються директором Центру.

8.18. Виробничі, трудові і соціально-економіні відносини Центру з трудовим колективом регулються чинним законодавством України.

8.19. Організаційно-методичне керівництво, контроль і нагляд за фаховою діяльністю Центру здійснює Орган управління освітою Джулинської сільської Ради, відповідно до чинного законодавства.

**ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА**

 **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Центру.

9.2. Майно Центру є об’єктом права комунальної власності Джулинської сільської ради Вінницької області і закріплене за відділом освіти, культури і спорту сільської ради на праві оперативного управління.

 Центр володіє, користується та, з дозволу Органу управління майном, розпоряджається цим майном.

 На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Центру.

9.3. Приміщення і споруди Центру обладнані та експлуатуються відповідно до вимог охорони праці, правил пожежної безпеки, санітарних норм, охорони довкілля.

9.4. Центр, відповідно до чинного законодавства, здійснює володіння і користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог з їх охорони. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні школи-інтернату: її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо, вирішуються та погоджуються з Органом управління майном.

9.5. Центр має право передавати, обмінювати малоцінний інвентар, що знаходиться на її балансі, продавати матеріали, сировину, продукцію навчальних майстерень, а також списувати їх з балансу відповідно до чинного законодавства України.

9.6. Відчуження основних засобів, закріплені за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, що встановлений чинним законодавством України.

 Центр має право, з дозволу Органу управління майном, відповідно до чинного законодавства України, передати нерухоме майно в оренду.

 Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується , та майно, що використовується не за призначенням.

9.7. Збитки, завдані Центром внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними і державними органами, відшкодовуються Центру за рішенням суду або господарського суду.

9.8. Центр має необхідний набір приміщень, споруд та обладнання для організації освітнього процесу згідно з навчальним планом.

 Обов’язковими підрозділами в обслуговуванні Центру є їдальня, медичний і спортивний комплекси, шкільна бібліотека.

 Передбачається набір приміщень, необхідних для проведення в повному обсязі корекційної, лікувально-відновлювальної роботи:

 кабінет для проведення занять з ритміки і лікувальної фізкультури;

 кабінет для занять з соціально-побутового орієнтування;

навчально-виробничі майстерні з урахуванням організації в них поглибленого, професійно-трудового навчання;

кабінет ручної праці для початкових класів;

кабінет для роботи психолога та соціальних працівників;

кабінет для лікувальної фізкультури;

логопедичний кабінет;

медичний кабінет.

9.9. Центр, в обов’язковому порядку, забезпечується автотранспортом для перевезення дітей та з метою забезпечення господарських потреб.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється на основі її кошторису, згідно чинного законодавства.

10.2. Джерелами формування кошторису Центру є:

 - кошти державного бюджету;

 - кошти Джулинської сільської ради.

 - добровільні грошові внески, матеріальні цінності, що надійшли від підприємств, організацій, установ, громадян, іноземних, юридичних та фізичних осіб;

 - кошти, отримані за надання платних послуг;

 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- кредити банків;

- інші джерела, незаборонені законодавчими актами.

10.3. Обсяги видатків на утримання закладу формується з урахуванням того, що діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування знаходяться на повному державному утриманні, а видатки на дітей із сімей здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.4. Фінансування Центру здійснюється у розмірі не нижче нормативів фінансування загальної середньої освіти.

10.5. Доходи Центру зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання школи-інтернату і використовуються на фінансування тільки видатків цього кошторису.

10.6. Оплата праці працівників, визначення кількості днів відпустки здійснюється згідно з чинним законодавством та колективним договором.

10.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить Центр.

 10.8. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради.

 10.9. Центр має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

10.10. Звітність про діяльність Центру ведеться відповідно до законодавства.

10.11. Обсяг бюджетного фінансування Центру не може зменшуватися за наявності інших джерел фінансування.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється згідно з законодавством.

Облік і використання коштів фонду обов’язкового навчання здійснюється Центром згідно з наказом директора, що видається на підставі рішень ради Центру, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Центру.

Центр зобов’язаний надати Органу управління майном на його вимогу будь-яку інформацію щодо своєї діяльності.

10.12. Відносини Центру з установами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюється на основі договорів.

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

10.14. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ЦЕНТРУ**

11.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Центр має право відповідно до чинного законодавства, укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11.3. Центр, відповідно до чинного законодавства та укладених договорів має право проводити відпочинок та оздоровлення вихованців за межами України в різних країнах світу.

**ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

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

12.2. Державний контроль здійснюють: Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція закладів освіти, Орган управління майном та відділ освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради.

 12.3. Періодично проводяться перевірки Центру з питань, пов’язаних з її фінансово-господарською, освітньою та корекційно-розвитковою роботою. Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану роботи Центру.

12.5. Перевірки з питань, непов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться Органом управління майном або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру здійснюється відповідними організаціями згідно з чинним законодавством України та рішеннями Органу управління майном.

 Зміст, форми, періодичність контролю, непов’язаного з освітнім процесом, встановлюється Органом управління майном.

**ХІІІ. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ ЦЕНТРУ**

13.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

13.2. Припинення діяльності відбувається за рішенням Засновника або за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства України.

13.3. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим із моменту його виключення з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.4. У випадку реорганізації Центру вся сукупність майна, прав та обов’язків переходить до правонаступника.

13.5. Припинення діяльності Центру здійснюється згідно з чинним законодавством України комісією (ліквідаційною або комісією з реорганізації), яка призначається Засновником або уповноваженим ним органом, у відповідності бо діючого законодавства.

13.6. З дня призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління справами навчального Центру.

13.7. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс Центру) і подає його на затвердження Засновнику або уповноваженому ним органу.

13.8. Порядок і строки припинення діяльності Центру, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами визначається Засновником або уповноваженим ним органом у відповідності до діючого законодавства.

13.9. У разі припинення діяльності Центру(у результаті його ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

13.10. При реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів, відповідно до чинного законодавства.

13.11. Центр вважається реорганізованим чи ліквідованим із моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**ХІV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЦЕНТРУ**

14.1. Внесення змін до статуту Центру проводиться Органом управління майном відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Статут у новій редакції набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України.

 **Сільський голова П.В.Швець**