

ПОГОДЖЕНО
Начальник управління освіти
і науки облдержадміністрації
О.С. Хомич

2012 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням голови обласної ради
від *06.03.2012* № *214-р*
В.І. Войтович

В.І. Войтович

2012 р.



СТАТУТ

ГОЛОВНЕНСЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ

/нова редакція/

Схвалено
загальними зборами трудового колективу
Протокол № 1 від 06.03.2012 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Головненська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, заснована на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області. Засновником навчального закладу є Волинська обласна рада. Власником майна є Волинська обласна рада. Функції оперативного управління майном здійснює управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації.

1.2. Назва закладу: Головненська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат.

1.3. Юридична адреса школи-інтернату:
44323

Волинська область

Любомльський район

сmt. Головне

вул. Лесі Українки, 1

тел. (0 3377) 3-11-69, 3-11-70, 3-11-90, 3-11-91

e-mail: gshi-golovne@ukr.net

Банк: ГУДКСУ у Волинській області

МФО 803014

Код ЄДРПОУ: 21732279

р/р 35417001001367

1.4. Головненська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Головною метою спеціальної школи-інтернату є забезпечення реалізації прав дітей на здобуття базової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, професійної орієнтації та підготовки, здійснення заходів реабілітації, проведення корекційно-розвиткової роботи.

1.6. Головним завданням навчального закладу є:

- забезпечення прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які потребують корекції розумового розвитку, на здобуття певного освітнього рівня шляхом спеціально організованого навчально-виховного процесу в комплексі з корекційно-розвитковою роботою медичною реабілітацією;
- сприяння засвоєнню учнями норм громадянської етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, формування початкових трудових умінь і навичок;
- сприяння фізичному і психічному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату: надання психолого-педагогічної допомоги особам, які замінюють батьків, з метою забезпечення їх активної участі в комплексній навчально-виховній, корекційно-розвитковій роботі;

- розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого мислення вихованців, здійснення їх допрофесійної та професійної підготовки, соціально-психологічна інтеграція та адаптація дитини в суспільство;
- забезпечення у процесі навчання й виховання системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина.

1.7. Головніенська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про психіатричну допомогу», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, засновника, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку від 15.09.2008р. №852, Положенням про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, власним Статутом, колективним договором та іншими нормативно-правовими актами.

1.8. Навчальний заклад самостійно визначає структуру школи, керуючись чинним законодавством, добирає форми організації навчально-виховного процесу, життя і побуту вихованців відповідно до їх психофізичних особливостей, захисту прав та інтересів дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

1.9. Головніенська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- дотримання прав дитини;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У Головніенській спеціальній загальноосвітній школі-інтернаті визначена українська мова навчання і запроваджено трудові технології.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з управлінням освіти і науки облдержадміністрації;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення щодо учасників навчально-виховного процесу;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватися пільгами, що передбачені державою для школи-інтернату для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з багатодітних, неповних та малозабезпечених сімей;
- формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- встановлювати форму одягу для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні так і за її межами;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно законодавства України та власного Статуту;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- вносити пропозиції щодо змін до штатного розпису, кількості посад відповідно Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності.

1.12. Головнієньська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат має таку структуру:

- I ступінь – початкова школа (I ступінь – підготовчий клас, 1-4 класи, термін навчання 5 років);
 - II ступінь – основна школа (5-9(10) класи, термін навчання 5(6)років).
- Спеціальна школа-інтернат може мати у своєму складі дошкільні групи.

1.13. За наявності достатньої кількості учнів, відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення спеціальна школа-інтернат може мати спеціальні класи (групи) для дітей інших нозологій: затримка психічного розвитку, розлади поведінки, емоційні розлади, порушення психічного розладу, імбецильність (з помірною розумовою відсталістю).

1.14. Для дітей з помірною розумовою відсталістю можуть відкриватися окремі класи.

1.15. Для дітей 6 (7) років, які потребують корекції розумового розвитку, але не отримали відповідної дошкільної підготовки або не готові до навчання з інших обставин, у спеціальній школі-інтернаті відкриваються підготовчі класи.

1.16. У Головненській спеціальній загальноосвітній школі-інтернаті для учнів (вихованців), які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня з відповідною навчально-матеріальною базою, відкриті 10 класи з поглибленою допрофесійною реабілітацією. Добір до таких класів здійснюється за рекомендаціями лікарів і шкільної психолого-медико-педагогічної комісії з урахуванням побажань учнів та їх батьків (осіб, які їх замінюють).

1.17. Мережа класів та їх наповнюваність у Головненській спеціальній загальноосвітній школі-інтернаті устанавлюється управлінням освіти і науки Волинської облдержадміністрації відповідно до чинного законодавства України.

1.18. Для надання індивідуальної корекційної допомоги та добору відповідних програм навчання у Головненській спеціальній загальноосвітній школі-інтернаті діє шкільна психолого-медико-педагогічна комісія, метою діяльності якої є:

- вивчення особливостей психофізичного розвитку кожного учня (вихованця) у динаміці;
- визначення адекватних умов, форм і методів навчально-виховної, корекційно-розвиткової роботи, професійної реабілітації;
- рекомендації щодо переведення учнів (вихованців).

1.19. Медичне обслуговування учнів (вихованців) спеціальної школи-інтернату здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису закладу. У разі тимчасової вакансії посад медичних працівників, або їх відсутності медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих закладів охорони здоров'я за територіальним принципом.

Головненська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат забезпечує перевезення учнів (вихованців) до дитячих закладів охорони здоров'я на консультацію і госпіталізацію та повернення їх до навчальних закладів.

1.20. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та колективним договором.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Головненська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних

планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план спеціальної школи-інтернату погоджується радою спеціальної школи-інтернату, педагогічною радою та затверджується управлінням освіти і науки облдержадміністрації.

2.3. Відповідно до робочого плану педагогічні працівники спеціальної школи-інтернату добирають навчальні програми, підручники і дидактичні посібники, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів та мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України або затверджені управлінням освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. У Головніненську спеціальну загальноосвітню школу-інтернат приймаються:

- діти-сироти;
- діти, відібрані у батьків за рішенням суду;
- діти, батьки яких позбавлені батьківських прав або засуджені, перебувають під арештом у період слідства, визнані недієздатними, перебувають на тривалому лікуванні, місце проживання яких невідоме, а також батьки, які не беруть участі в утриманні та вихованні своїх дітей;
- підкинуті та безпритульні діти, які перебували у притулках для неповнолітніх, центрах соціально-психологічної реабілітації дітей.

2.6. У Головніненській спеціальній загальноосвітній школі-інтернаті можливе навчання дітей з іншим соціальним статусом, які потребують навчання за допоміжною програмою, особливо із числа тих дітей, які не можуть навчатися у загальноосвітніх навчальних закладах і потребують корекції розумового розвитку на умовах, що не суперечать чинному законодавству.

2.7. Зарахування учнів (вихованців) із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до спеціальної школи-інтернату проводиться протягом навчального року наказом директора на підставі таких документів:

- направлення управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації;
- висновку обласної психолого-медико-педагогічної консультації;
- свідоцтва про народження дитини;
- ідентифікаційного номера;
- повідомлення про взяття дитини на первинний облік службою в справах дітей;
- розпорядження про надання статусу;
- обліково-статистичної картки;
- індивідуального плану соціального захисту дитини;
- документів, які підтверджують статус дитини (відомостей про батьків або осіб, які їх замінюють (копії свідоцтва про смерть батьків, хворобу, розшук

батьків, вирок або рішення суду та інші документи, що підтверджують відсутність батьків або неможливість виховання ними своїх дітей));

- акта первинного обстеження умов життя дитини;
- довідки про наявність і місце проживання братів, сестер та інших близьких родичів;
- опису належного дитині майна, відомостей про осіб, які відповідають за його збереження;
- документів про наявність та закріплення житлової площі за дитиною;
- документів про успадкування житлової площі та майна;
- довідки з пенсійного фонду про призначення пенсії дитині, пенсійної книжки, копії ухвали суду про стягнення аліментів;
- страхового свідоцтва про обов'язкове особисте державне страхування відповідно до чинного законодавства;
- ощадної книжки 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);
- довідок про стан здоров'я дитини:

«Медична карта дитини» (ф.№ 026/о); витяг з «Історії розвитку дитини» (ф. № 063/о) з даними про результати аналізів (загальний аналіз крові та сечі, мазок із зіва на дифтерію, аналіз калу на дезгрупу, яйця глистів, зшкребок на ентеробіоз); «Карти профілактичних щеплень» (копії) (ф. №063/о); довідки закладу охорони здоров'я про те, що дитина не перебувала в контакті з хворими на інфекційні хвороби або бактеріоносіями.

2.8. Зарахування учнів (вихованців) із числа дітей інших категорій до Головинської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату проводиться перед початком або протягом навчального року наказом директора на підставі таких документів:

- направлення управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації;
- висновку обласної психолого-медико-педагогічної консультації;
- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- копії ідентифікаційного номера;
- акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї;
- довідки про склад сім'ї;
- 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);
- довідок про стан здоров'я дитини:

«Медична карта дитини» (ф.№ 026/о); витяг з «Історії розвитку дитини» (ф. № 063/о) з даними про результати аналізів (загальний аналіз крові та сечі, мазок із зіва на дифтерію, аналіз калу на дезгрупу, яйця глистів, зшкребок на ентеробіоз); «Карти профілактичних щеплень» (копії) (ф. №063/о); довідки закладу охорони здоров'я про те, що дитина не перебувала в контакті з хворими на інфекційні хвороби або бактеріоносіями.

2.9. До Головненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату прийом дітей здійснюється за висновком обласної психолого-медико-педагогічної консультації щодо медичних показань і протипоказань.

2.10. До Головненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату можуть зараховуватися і діти з такими клінічними характеристиками:

- затримка розвитку за типом конституціонального (гармонійного) психічного і психофізичного інфантилізму;
- затримка розвитку соматогенного походження з явищами стійкої соматичної астенії, соматогенної інфантилізації;
- затримка розвитку психогенного походження у разі патологічного розвитку особистості невротичного характеру з явищами психічної загальмованості, психогенної інфантилізації.

Учні (вихованці) із затримкою психічного розвитку, які навчаються у 1-4 класах, у міру відновлення здоров'я, досягнення стабільних успіхів у навчанні переводяться до загальноосвітньої школи за висновком психолого-медико-педагогічної консультації.

2.11. Не зараховуються до Головненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату :

- діти з тяжкою, глибокою розумовою відсталістю;
- органічною деменцією різного походження з вираженою дезадаптацією, відсутністю навичок самообслуговування;
- з психічними захворюваннями, у яких, окрім розумової відсталості, спостерігаються інші тяжкі нервово-психічні порушення;
- з розумовою відсталістю або органічною деменцією з вираженими і стійкими психопатоподібними розладами;
- з шизофренією із стійкими психопатичними розладами;
- різними відхиленнями в психічному розвитку, пов'язаними з первинним порушенням слуху, зору, опорно-рухового апарату;

2.12. При зарахуванні дітей до Головненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату допускається перевищення віку, установленого для загальноосвітніх навчальних закладів, на 1-2 роки.

2.13. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти, які потребують корекції розумового розвитку, можуть навчатися у спеціальній школі-інтернаті без проживання в ній.

2.14. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог із урахуванням індивідуальних психофізичних особливостей учнів (вихованців). Затверджується директором Головненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату, погоджується санітарно-епідеміологічною службою за місцем розташування і профспілковим комітетом спеціальної школи-інтернату.

Тривалість уроків у підготовчих, перших класах початкової школи становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-10 класах - 45 хвилин. При цьому у підготовчих, 1-4 класах після 15 хвилин уроку, у 5-10 класах після 20 хвилин уроку проводяться рухливі внутрішні перерви (фізкультхвилинки).

Навчання проводиться 6 днів на тиждень.

2.15. Домашні та самостійні завдання у підготовчому та першому класах не задаються. Письмові домашні завдання у наступних початкових класах не обов'язкові. Вони можуть задаватися учням з урахуванням типологічних та індивідуальних особливостей їх психофізичного 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 визначається вчителем.

2.16. Підсумки навчання у 10 класах спеціальної школи-інтернату підводяться за результатами навчальної діяльності учнів (вихованців).

2.17. Структура навчального року, терміни тривалості канікул, оцінювання навчальних досягнень учнів, переведення і випуск учнів (вихованців), видачі свідоцтв, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

2.18. Випускники, які закінчили спеціальну школу-інтернат, отримують свідоцтво про закінчення спеціальної загальноосвітньої школи, що дає право на вступ до професійно-технічного навчального закладу з урахуванням рекомендацій лікарів.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГОЛОВНЕНСЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ

3.1. Режим роботи Головненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату встановлюється закладом з урахуванням особливостей організації навчально-виховного процесу, відповідно до контингенту вихованців та погоджується з органами управління освіти й науки облдержадміністрації та державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.2. Навчально-виховна та корекційно-розвиткова робота є складовою режиму спеціальної школи-інтернату, додержання якого є обов'язковим для усіх працівників.

3.3. Відповідно до Типових навчальних планів у спеціальній школі-інтернаті проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, ритміки, соціально-побутового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), комунікативної діяльності з метою первинних і вторинних відхилень у розвитку учнів, створення сприятливих умов для здобуття освіти, професійно-трудової підготовки, подальшої соціалізації учнів (вихованців).

Корекційні заняття, індивідуальні або групові, проводяться учителями з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

3.4. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності, працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою медичні працівники надають консультативну допомогу педагогам і вихователям у дозуванні шкільних навантажень.

3.5. Комплексне відновлювальне лікування в спеціальній школі-інтернаті проводиться за методиками медико-соціальної реабілітації, рекомендованими Міністерством охорони здоров'я України, та відповідно до індивідуальних програм реабілітації дитини-інваліда (для дітей-інвалідів).

3.6. Медичні і педагогічні працівники під час занять та в позаурочний час здійснюють системні спостереження за дітьми. Результати динамічних спостережень систематично обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради за участю шкільної психолого-медико-педагогічної комісії з метою уточнення режиму, змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до дитини.

Медичні працівники ознайомлюють педагогічних працівників із санітарно-гігієнічним режимом спеціальної школи-інтернату, клінічними проявами особливостей розвитку учнів (вихованців); здійснюють просвітницьку роботу серед учнів (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя.

3.7. Заклади охорони здоров'я разом з адміністрацією спеціальної школи-інтернату два рази в рік забезпечують безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у спеціальній школі-інтернаті.

3.8. Консультативно-методична допомога з питань організації навчально-виховної, корекційно-відновлювальної, лікувально-профілактичної роботи здійснюється науково-методичними та лікувальними закладами, на території обслуговування яких розташована школа-інтернат.

3.9. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у спеціальній школі-інтернаті забезпечується оптимальним співвідношенням інтелектуального та фізичного навантаження, тривалості навчальних занять і відпочинку, здійсненням комплексу заходів з фізичного виховання та загартування дітей, організацією раціонального харчування, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

3.10. Виховна та позакласна робота у спеціальній школі-інтернаті проводиться з урахуванням всебічного розвитку дітей, їх здібностей, навичок, специфіки профілів навчання, профорієнтаційного спрямування і передбачає проведення гурткових занять, конкурсів, змагань, виставок, тематичних масових заходів, роботу спортивних секцій, організацію дозвілля дітей.

3.11. Режим роботи спеціальної школи-інтернату – цілодобовий, з урахуванням особливостей організації навчально-виховного процесу відповідно до контингенту вихованців та погоджується з управлінням освіти і науки і санітарно-епідеміологічною службою за місцем розташування.

3.12. Під час канікул адміністрація спеціальної школи-інтернату сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку, тощо.

3.13. З метою збереження родинних стосунків і при умові отримання родичами вихованців дозволу із спеціально уповноважених органів державної влади або органів місцевого самоврядування, служб у справах дітей, родичі вихованців мають право спілкуватися з дітьми, відвідувати їх у закладі, брати

на вихідні, святкові та канікулярні дні в сім'ї, а з поважних причин і в інші дні, можуть виїжджати додому в супроводі дорослих.

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

3.15. Учні (вихованці) спеціальної школи-інтернату забезпечуються предметами гардеробу, текстильною білизною та предметами першої потреби відповідно до норм матеріального та нормативів фінансового забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, яке здійснюється за рахунок держави.

Спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей учнів (вихованців), гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення учні (вихованці) забезпечуються відповідно до встановлених норм.

3.16. Забезпечення підручниками та навчальними посібниками учнів (вихованців) спеціальної школи-інтернату здійснюється відповідно до Порядку забезпечення учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів підручниками та навчальними посібниками.

3.17. Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, вихованці спеціальної школи-інтернату перебувають на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленими законодавством для цієї категорії дітей,

3.18. Діти, які приходять тільки на навчання (вихованці ДБСТ чи діти із сімей) перебувають на неповному державному утриманні.

3.19. Після закінчення спеціальної школи-інтернату випускникам безоплатно видається новий комплект літнього та зимового одягу і взуття та одяг, що був у їхньому користуванні під час навчання та грошова допомога у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування».

Вихованцям, які вибули із школи-інтернату з інших причин, безоплатно видається комплект сезонного одягу та взуття, що був у їхньому користуванні на момент вибуття.

3.20. Медичне обслуговування учнів (вихованців) спеціальної школи-інтернату здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису закладу. У разі тимчасової вакансії посад медичних працівників, або їх відсутності медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих закладів охорони здоров'я за територіальним принципом.

Спеціальна школа-інтернат забезпечує перевезення учнів (вихованців) до дитячих закладів охорони здоров'я на консультацію і госпіталізацію та повернення їх до навчальних закладів.

3.21. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) спеціальної школи-інтернату, додержання у навчальному закладі вимог

санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновника (власника) та керівника закладу та відповідальних працівників.

Харчування учнів (вихованців) у спеціальній школі-інтернаті здійснюється відповідно до норм організації харчування у навчальних та оздоровчих закладах.

3.22. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування вихованців покладається на медичний персонал спеціальної школи-інтернату, органи охорони здоров'я.

3.23. Науково-методичне забезпечення діяльності спеціальної школи-інтернату здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного та реабілітаційного процесу є:

- учні (вихованці);
- керівник закладу;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- медичні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Учні (вихованці) мають право:

- рівний доступ до якісної освіти;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та проживання;
- збереження родинних стосунків;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою спеціальної школи-інтернату;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- отримання кваліфікованої допомоги у навчанні, корекцію психофізичного розвитку, здоров'я;
- медичну та соціальну допомогу згідно чинного законодавства;
- повноцінне якісне харчування;
- оздоровлення, відпочинок, організоване дозвілля у вихідні, святкові та канікулярні дні;
- вільне вираження поглядів, переконань; на випуск загальношкільних журналів та газет;
- захист своїх особистих, майнових і житлових прав;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- задоволення потреб в емоційно-особистісному спілкуванні.

4.3. Учні (вихованці) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі Державних стандартів, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, вимог Статуту, Правил для учнів (вихованців), Правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до майна спеціальної школи-інтернату, громадського і особистого;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- дотримуватись вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять та у позаурочний час, дбати про своє здоров'я і здоров'я інших учасників навчально-виховного процесу.

4.4. Забезпечення захисту особистих прав та інтересів учнів (вихованців) Головнієнської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату, надання практичної допомоги у розв'язанні питань юридичного змісту здійснюється юрисконсультом, посада якого визначається типовими нормативами.

4.5. Вихованці можуть бути передані на всиновлення (удочеріння) громадянам України, іноземним громадянам, на виховання у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу в порядку, установленому законодавством України. Передача вихованців на усиновлення (удочеріння) здійснюється виключно в інтересах дитини.

4.6. Педагогічними працівниками спеціальної школи-інтернату 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 відповідно до посадових обов'язків, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

Прийняття на роботу педагогічних працівників до Головнієнської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату здійснюється наказом управління освіти і науки обласної державної адміністрації за поданням адміністрації школи-інтернату. Інші категорії працівників школи-інтернату призначаються на посади і звільняються директором у відповідності до чинного законодавства.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування спеціальної школи-інтернату;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному чинним законодавством України;
- на об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

4.9. Педагогічні працівники Головнієської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату зобов'язані:

- дотримуватись Статуту Головнієської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату;
- виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- нести повну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час навчально-виховного процесу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- проводити корекційно-відновлювальну роботу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та 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 від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати умови трудового договору;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- виконувати накази і розпорядження керівника спеціальної школи-інтернату;

- брати участь у роботі педагогічної ради спеціальної школи-інтернату.

Права і обов'язки працівників Головнієнської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату визначаються посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик із урахуванням умов роботи спеціальної школи-інтернату і затверджуються директором школи.

4.10. У Головнієнській спеціальній загальноосвітній школі-інтернаті обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

4.11. Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну навчальному закладу, внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

Працівники повинні працювати чесно і сумлінно, додержуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, підвищувати продуктивність праці, додержуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії.

До працівників школи-інтернату за порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

4.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Головнієнської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

4.13. Права і обов'язки юриста, медичних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та відповідними положеннями структурних підрозділів.

4.14. Батьки (особи, які їх замінюють) вихованців є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу.

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.15. Батьки дітей (особи, які їх замінюють) несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психологічний стан дітей;
- створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, культурних цінностей інших народів;
- сприяти здобуттю дітьми освіти у школі-інтернаті, виконувати рекомендації психолога та педагогів;
- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- систематично відвідувати батьківські збори;
- контролювати відвідування дітьми уроків;
- брати активну участь в організації позашкільної роботи з дітьми;
- відшкодовувати закладу збитки, нанесені їх дітьми.

4.16. Батьки (особи, які їх замінюють) дітей несуть відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Головна спеціальна загальноосвітня школа-інтернат може виступити позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

4.17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.18. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

V. УПРАВЛІННЯ ГОЛОВНЕНСЬКОЮ СПЕЦІАЛЬНОЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЮ ШКОЛОЮ-ІНТЕРНАТОМ

5.1. Управління Головна спеціальна загальноосвітня школа-інтернат здійснює Волинська обласна рада, функції оперативного управління здійснює управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво роботою спеціальної школи-інтернату здійснює директор школи. Посаду директора спеціальної школи-інтернату може займати особа, яка є громадянином України, має освітньо-кваліфікаційний рівень

спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи у спеціальній школі (школі-інтернаті) не менше, як три роки, успішно пройшла атестацію педагогічних працівників.

Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до нормативно-правових актів обласної ради.

Директор спеціальної школи-інтернату:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує, координує діяльність педагогічних і медичних працівників для забезпечення єдності навчально-виховної та корекційно-розвиткової роботи, медичної реабілітації, відповідає за її якість та ефективність, сприяє забезпеченню учнів (вихованців) засобами індивідуальної корекції;
- відповідає за реалізацію державного стандарту загальної середньої освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів (вихованців);
- діє від імені закладу, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє заклад в усіх органах державної влади, установах і громадських організаціях, на підприємствах;
- створює необхідні умови для участі учнів (вихованців) у позакласній та позашкільній роботі;
- забезпечує дотримання вимог безпечної життєдіяльності, охорони здоров'я, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, техніки безпеки;
- уживає заходів щодо утвердження здорового способу життя, запобігання вживанню учнями (вихованцями) алкоголю, наркотиків;
- забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів (вихованців);
- залучає діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, участі в учнівських об'єднаннях за інтересами;
- розпоряджається у встановленому законодавством порядку майном і коштами спеціальної школи (школи-інтернату);
- контролює дотримання режиму роботи спеціальної школи (школи-інтернату), організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців);
- видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

- відповідно до чинного законодавства розробляє і затверджує посадові обов'язки працівників закладу та Правила внутрішнього трудового розпорядку установи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- координує роботу з організації соціально-педагогічного патронату батьків (осіб, які їх замінюють), родин, що мають дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції).

Призначення та звільнення заступників директора школи здійснюється управлінням освіти і науки облдержадміністрації за поданням директора школи з дотриманням чинного законодавства.

У випадку тимчасової відсутності директора (лікарняне, відпустка, відрядження) його обов'язки виконує один із заступників. Цей факт фіксується у відповідному наказі за підписом директора закладу.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори членів трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- затверджують річний план роботи закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу і розвитку установи, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- визначають напрями виховання і навчання дітей;
- контролюють раціональне використання бюджетних асигнувань, які виділяються державою, а також матеріальне забезпечення вихованців та випускників школи;
- організують громадський контроль за організацією дитячого харчування та медичного обслуговування;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом.

5.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти.

5.3.3. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Головної спеціальної школи-інтернату. Члени ради обираються строком на три роки.

5.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності;

- членства;

- гласності.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами 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 чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів на засіданні її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос Голови Ради.

5.3.5. Очолює раду навчального закладу Голова, який обирається зі 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 комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.3.6. Рада Головної спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату:

- організує виконання рішень зборів колективу (конференцій);
- затверджує режим роботи Головної спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату;
- підтримує ініціативу щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- вносить пропозиції директору про стимулювання педагогічних та інших працівників спеціальної школи-інтернату;
- приймає рішення стосовно подання педагогічної ради про нагородження учнів (вихованців) спеціальної школи-інтернату за успіхи у навчанні, праці, художньої самодіяльності, спорті, тощо;
- працює по залученню позабюджетних коштів для потреб дітей;
- сприяє духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, органів державного управління з питань роботи школи-інтернату і приймає відповідні рішення;
- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- сприяє організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- визначає структуру системи громадського самоврядування спеціальної школи-інтернату.

5.4. У Головній спеціальній загальноосвітній школі-інтернаті за рішенням загальних зборів або ради спеціальної школи-інтернату можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, методичні об'єднання, різні комісії, тощо, відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної 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 навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців).

5.5.2. Піклувальна рада формується у складі 6-10 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

5.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

5.5.4. 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, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

5.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.6. Адміністрація Головної спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату:

- координує діяльність структурних підрозділів;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу та його структурних підрозділів;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує, спрямовує і координує навчально-виховний процес, несе відповідальність за його якість та ефективність;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту дошкільної, загальної середньої освіти та позашкільної освіти;
- вносить зміни до штатного розпису установи.

5.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.8. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

5.11. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ

6.1. Майно Головиненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за нею на правах оперативного управління. Відчуження основних засобів та іншого майна, закріпленого за закладом, укладання договорів оренди та суборенди проводиться з дозволу власника майна у відповідності до нормативно-правових актів обласної ради та чинного законодавства.

6.2. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, класу інформатики, майстерень, музею вишитої ікони, а також актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичних кабінетів, їдальні, лазні, пральні.

6.6. Навчальний заклад має для учнів (вихованців) гуртожиток.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Основним джерелом фінансування навчально виробничої та господарської діяльності, соціального розвитку колективу і оплати праці працівників навчального закладу є: кошти обласного бюджету, які виділяються у відповідності до встановлених нормативів.

Спеціальна школа-інтернат забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

7.3. Джерелами формування кошторису є кошти обласного бюджету та добровільні грошові внески, гранти, дарунки, від підприємств, організацій, окремих громадян, фізичних та юридичних осіб.

Додатковими джерелами фінансування навчального закладу є:

- надходження від власної господарської діяльності;
- надходження за виконані роботи (послуги) матеріального характеру, а також від торгової та посередницької діяльності згідно укладених договорів з державними, кооперативними і громадськими підприємствами, організаціями і на замовлення населення;
- прибуток від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;
- прибуток від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- надходження від виготовлення і ремонту меблів, побутових столярних виробів, садово-городнього інвентаря;
- надходження від прокату предметів культурно-побутового призначення, садово-городнього, спортивного та іншого інвентаря;
- надходження від надання послуг по перевезенню меблів, домашнього майна та предметів культурно-побутового призначення;
- надходження від надання авто послуг для перевезення населення, в тому числі туристично-екскурсійних груп;
- надходження від надання послуг по перевезенню палива, овочів, фруктів, доставка будівельних матеріалів;
- надходження від виготовлення та реалізації товарів народного споживання в майстернях школи;
- надходження від вирощування сільськогосподарської продукції тваринництва в підсобному господарстві школи;
- добровільні внески і матеріальні цінності, які передають державні, приватні та громадські підприємства, а також окремі громадяни;
- інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

7.4. Для здійснення статутних повноважень спеціальна школа-інтернат може залучати кошти від комерційних банків, фірм, відомств, організацій, добровільних фондів, тощо.

7.5. Всі кошти (крім грошових сум, які призначені конкретним вихованцям згідно угод), які надійшли з різних джерел, складають прибуток навчального закладу.

7.6. Головніенська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат має право:

- організовувати гуртки, курси з професійної підготовки;
- вирощувати на продаж посадочні матеріали, сортове насіння;
- виготовляти вироби народних промислів, а також надавати інші послуги населенню.
- надання послуг населенню (виконувати додаткові роботи), згідно договорів і замовлень проводиться за тарифними цінами, що передбачені затвердженими у встановленому порядку преїскурантами, а при відсутності їх – за договірними тарифами і цінами, які встановлюються Головніенською спеціальною загальноосвітньою школою-інтернатом з дозволу виконкому місцевої ради або управління освіти і науки облдержадміністрації, у підпорядкуванні якого знаходиться заклад, крім випадків виготовлення (виконання) нестандартних виробів (робіт), в індивідуальному порядку з оплатою за згодою сторін;
- у визначеному законодавством порядку, передавати іншим юридичним і фізичним особам, продавати, обмінювати, здавати у тимчасове користування або в оренду належні йому будинки, споруди, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності і ресурси, а також списувати їх з балансу, якщо вони зношені чи морально застарілі, за винятком музейних та бібліотечних фондів, які мають культуру та історичну цінність (за погодженням з управлінням освіти і науки облдержадміністрації та з дозволу обласної ради);
- безоплатно одержувати кошти і матеріальні цінності, в тому числі будови, споруди, обладнання, транспортні засоби та інше, з благодійних та інших суспільних фондів, від місцевих органів виконавчої влади, державних і громадських підприємств і організацій, окремих громадян;
- проводити ремонтно-будівельні роботи;
- здійснювати заготівлю і переробку сільськогосподарської продукції;
- кооперувати на договірних засадах матеріальні та фінансові засоби з іншими підприємствами, організаціями та установами.

7.7. Головніенська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат може використати банківський кредит в порядку, визначеному чинним законодавством. Короткостроковий кредит надається банком установі для поточної діяльності. Довгостроковий кредит надається для виробничого (науково-технічного) і соціального розвитку з подальшим погашенням кредиту за рахунок коштів фонду виробничого і соціального розвитку.

Кошти, отримані від додаткових джерел, використовуються:

- на зміцнення навчально-матеріальної бази закладу;
- на матеріальну підтримку випускників закладу;
- на матеріальне стимулювання вихованців закладу, які беруть активну участь у житті установи;

- на стимулювання і матеріальну підтримку працівників закладу.

7.8. Форми і системи оплати праці, норми праці, ставки і схеми посадових окладів, умови їх запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються Головною спеціальною загальноосвітньою школою-інтернатом самостійно і зазначаються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна податкова інспекція, державні органи на, які покладено нагляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою навчальних закладів.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до чинного законодавства.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу проводиться у разі зміни його типу або форми власності.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 навчальним закладом.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

10.4. У разі ліквідації школи, її активи передаються іншій не прибутковій організації обласної власності.

10.5. Школа вважається ліквідованою з моменту виключення її з державного реєстру.

10.6. При реорганізації чи ліквідації Головнієнської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату вихованцям, які навчалися та виховувалися в ній, забезпечується можливість продовження навчання і виховання відповідно до чинного законодавства.

10.7. При реорганізації чи ліквідації установи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю в Україні.

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до статуту вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджується і сам Статут, та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

Статут складається з 11 розділів на 27 аркушах.

Схвалено
загальними зборами трудового колективу
Протокол від 23. 2012 року
Голова зборів О.П. Герера



