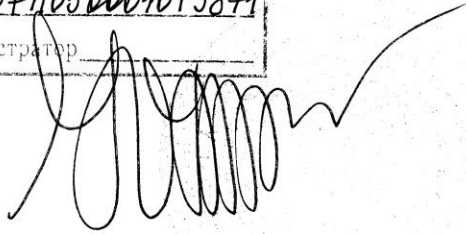


Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРΟΣВЕДЕНО

Дата реєстрації _____

Номер запису 1044/050004013871

Державний реєстратор _____



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
06.05 2014 № 232

СТАТУТ
СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ І - ІІ СТУПЕНІВ
№ 8 ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ
М. КИЄВА
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД - 22881981

ПОГОДЖЕНО
Начальник Управління освіти
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації
_____ С. ЯРОВА



1. Загальні положення.

1.1. СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІ СТУПЕНІВ № 8 ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА (далі Заклад) здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, чинного законодавства, Законів України "Про освіту", та «Про загальну середню освіту» Положення про спеціальну загальноосвітню школу-інтернат України для дітей з вадами фізичного або розумового розвитку, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 852 від 15.09.2008 року власного Статуту.

1.2. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником навчального закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада. Функції управління та контролю закладу передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації рішенням Київської міської ради «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації»

1.3. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.4. Головною метою закладу є задоволення потреб громадян, суспільства у забезпеченні певного рівня у загальній освіті, вихованні та корекції недоліків розумового розвитку, соціальній допомозі, реабілітації розумово відсталих дітей.

1.5. Головним завданням закладу є - розвиток і формування особистості, забезпечення соціально-психологічної реабілітації і трудової адаптації учня, виховання в нього загальнолюдських цінностей, громадянської позиції.

1.6. Заклад створює сприятливі умови для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних природних нахилів, здібностей.

1.7. Діяльність закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації здібностей, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування. Особливості умов виховання, навчання і утримання учнів, охоронно-педагогічного режиму у закладі визначаються:

1.7.1. спеціальним режимом дня та системою навчальної, виховної і корекційної роботи;

1.7.2. створенням спеціальних умов для корекційної спрямованості навчання, відновлення здоров'я, подолання порушень аналізаторів і формування мовлення учнів;

1.7.3. здійсненням індивідуального та диференційного підходу у навчанні та вихованні з урахуванням характеру порушення;

1.7.4. забезпеченням умов для розвитку нахилів і здібностей, здобуття учнем соціально необхідного мінімуму обов'язкових вимог до рівня і обсягу загальної середньої освіти.

1.8. Заклад має статус спеціального загальноосвітнього допоміжного навчально-виховного закладу.

1.9. Заклад є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків, будівлі, які знаходяться у комунальній власності територіальної громади Шевченківського району міста Києва.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про спеціальну загальноосвітню школу-інтернат України для дітей з вадами фізичного або розумового розвитку, та власним Статутом.

1.11. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1.11.1. реалізацію головних завдань, визначених законодавством України про освіту та Положенням про спеціальну загальноосвітню школу-інтернат України для дітей з вадами розумового розвитку;

1.11.2. дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;

1.11.3. безпечні умови освітньої діяльності;

1.11.4. дотримання державних стандартів освіти;

1.11.5. дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

1.11.6. дотримання фінансової дисципліни.

Випускники закладу одержують документи про освіту встановленого зразку.

1.12. У закладі визначена російська мова навчання. Зміна мови навчання відбувається на вимогу батьків, рішення ради закладу відповідно до Конституції України та Закону України «Про мови в Українській РСР».

1.13. Місцезнаходження закладу:

04071, м. Київ, вул. Олегівська, 42.

1.14. Заклад має право:

1.14.1. користуватись пільгами, що передбачені державою;

- 1.14.2. проходити в установленому порядку державну акредитацію;
- 1.14.3. визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- 1.14.4. визначати варіативний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- 1.14.5. визначати контингент учнів;
- 1.14.6. визначати контингент учнів, котрі користуються гуртожитком та перебувають на повному державному забезпеченні;
- 1.14.7. спільно з іншими навчальними закладами, та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 1.14.8. організовувати підготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- 1.14.9. створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- 1.14.10. запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- 1.14.11. бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
- 1.14.12. отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- 1.14.13. залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- 1.14.14. розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- 1.14.15. спрямовувати кошти закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- 1.14.16. здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів, підяду чи господарським способом;
- 1.14.17. встановлювати форму для учнів;
- 1.14.18. об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.15. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної спеціальної освіти, у закладі встановлюється така структура:

I ступінь - 1-4 класи (1 або 2 відділення);

II ступінь - 5-9 (10) класи (1 або 2 відділення).

Для випускників школи, які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, може відкриватися 10-й клас з поглибленою професійною реабілітацією. Добір учнів до таких класів здійснюється за рекомендаціями лікарів і шкільної психолого-медико-педагогічної комісії з урахуванням побажань учнів та їх батьків (осіб, які їх замінюють).

Гранична наповнюваність класів - 12 чоловік.

1.16. У складі закладу функціонують:

1.16.1. методичні об'єднання:

вчителів молодших класів;

вчителів старших класів;

вчителів індивідуальної форми навчання;

класних керівників;

вчителів трудового навчання;

вихователів.

1.16.2. та підрозділи:

навчальна частина;

господарча частина;

медичний підрозділ;

харчоблок;

кладова;

кастелянна.

1.17. Медичне обслуговування учнів забезпечується медичним персоналом школи та дитячою поліклінікою № 4 Шевченківського району міста Києва.

1.18. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

2. Організація навчально-виховного процесу.

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки України базових навчальних планів.

Навчальний план затверджується управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

У вигляді додатків до нього подається:

розклад уроків (затверджується директором школи);

план роботи закладу (затверджується радою школи).

2.2. Відповідно до навчального плану закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, які мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечити отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших Статутних завдань.

2.3. Заклад здійснює навчально-виховний процес у першій та другій половині дня.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу, складання курсів екстерном, згідно з положеннями про такі форми навчання.

2.4. Прийом учнів до закладу проводиться, як правило, до початку навчального року. Зарахування їх здійснюється наказом директора на підставі особистої заяви батьків (або осіб, які їх замінюють), висновків психолого-медико-педагогічної консультації і направлення органу державного управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей які вступають до першого класу). Питання переведення учнів до школи другого типу (школи-інтернату) проводиться на підставі висновків психолого-медико-педагогічної консультації.

Необхідність переведення учнів із одного відділення в друге в межах школи визначається педагогічною радою на підставі висновків шкільної психолого-медико-педагогічної комісії.

Вік вихованців не може бути меншим повних 6 років.

2.4.1. До закладу приймаються розумово-відсталі діти, які навчалися у 1-2-х класах загальноосвітньої школи, так і ті, які не навчалися, з такими медичними показаннями:

легка розумова відсталість;

помірна розумова відсталість ;

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

2.4.2. Не зараховуються до закладу діти з тяжкою, глибокою розумовою відсталістю, органічною деменцією різного походження з вираженою дезадаптацією, відсутністю навичок самообслуговування :

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

2.4.4. з розумовою відсталістю або органічною деменцією з вираженими і стійкими психопатоподібними розладами;

2.4.5. з розумовою відсталістю з частими денними або нічними судомними нападами;

2.4.6. з шизофренією із стійкими психопатичними розладами;

2.4.7. стійким денним і нічним енурезом, енкопрезом;

2.4.8. різні відхиленнями у психічному розвитку, пов'язаними з первинними порушеннями функцій слуху, зору, моторики;

2.5. з затримкою психічного розвитку, пов'язані із залишковими явищами органічних уражень головного мозку або педагогічною занедбаністю.

2.6. У закладі наказом директора створюються виховні групи. Склад груп та мотивація зарахування затверджується радою школи. Режим роботи виховних груп визначається педагогічною радою на навчальний рік.

На бажання батьків учні закладу можуть навчатися, не проживаючи в інтернаті.

2.7. Вибуття із закладу здійснюється наказом директора за рішенням педагогічної ради в випадках:

закінчення школи;

переведення до школи іншого типу (за висновками психолого – медико – педагогічної консультації). У такому випадку учень зобов'язаний надати документ

з наступного місяця навчання.

2.8. Навчальний рік у закладі починається 1-го вересня (при наявності акту, який підтверджує готовність приміщення до нового навчального року) і закінчується не пізніше 1-го липня наступного року. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Навчальний рік ділиться на 1 та 2 семестри.

2.9. Графік канікул визначається навчальним планом, але не може становити менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроку у 1 класі становить 35 хвилин, 2-4 класи - 40 хвилин, 5-10 класи - 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, в т.ч. двох великих перерв до 20 хвилин (після другого і третього уроків)

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджених з профспілковим комітетом, радою закладу і затверджується його директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається радою закладу за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі уроків. Навчально-виховний процес здійснюється диференційовано з урахуванням структури дефекту, психофізичного стану, індивідуальних особливостей учня.

2.12. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться: корекційно - відновлювальні заняття з лікувальної фізкультури, логопедії, ритміки, соціально-побутової орієнтації, формування вимови і мови з метою корекції первинних і вторинних порушень, розширення досвіду соціально-психологічної адаптації та трудової реабілітації.

Корекційні заняття проводять учителі класу та спеціалісти-дефектологи індивідуально або групами залежно від особливостей розвитку учнів та труднощів навчання.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.14. У випадках, коли учні мають ускладненні форми розумової відсталості, дисграфію, дислексію, акалькулію і не можуть засвоїти програму з окремих предметів, рада школи за поданням шкільної психолого-медико-педагогічної комісії приймає рішення про переведення їх на навчання за індивідуальним планом. Подальше навчання здійснюється відповідно до їхньої успішності.

2.15. Трудове навчання і виховання, профорієнтація у закладі передбачає систему трудотерапії, спрямовану на відновлення, компенсацію і розвиток трудових умінь та навичок, яке є основою для професійної підготовки.

Трудове навчання будується з урахуванням можливостей та інтересів учнів, має форму професійного навчання. Воно здійснюється у навчально-виробничих майстернях, під постійним медичним наглядом і суворим дотриманням техніки безпеки.

Для занять трудового і професійного навчання клас ділиться на дві групи. Комплектування груп за видами праці здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та рекомендацій лікарів.

У закладі максимально використовується самообслуговуюча праця вихованців.

2.16. У закладі встановлюється система оцінювання знань та умінь учнів, затверджена Міністерством освіти і науки України. Обов'язковими є підсумкові оцінки (тематичні, за семестр, за рік).

Оцінки встановлюються в балах.

Підсумкові оцінки вносяться в Свідоцтво про закінчення спеціальної загальноосвітньої школи встановленого зразка.

2.17. Підсумкові оцінки оголошуються класним керівником. У разі незгоди учня (його батьків або осіб, які їх замінюють) з відповідною оцінкою йому надається право оскаржити її до ради закладу у місячний термін. Для цього створюється комісія. Висновки цієї комісії є остаточним.

2.18. Оцінки з поведінки учням не виставляються.

2.19. Учні, які мають позитивні оцінки, переводяться до наступного класу.

2.20. Учні, які за підсумками навчального року не засвоїли хоча б один із предметів в обсязі державних стандартів освіти, вважаються невстигаючими.

2.21. Невстигаючі учні за рішенням психолого-медико-педагогічної комісії та педагогічної ради можуть бути:

переведені в наступний клас за певних умов;

направлені для вирішення питання подальшого навчання до Київської міської психолого-медико-педагогічної консультації;

2.22. Навчання у закладі завершується видачею документу про освіту зразка, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

2.24. За результатами навчання учням 2-10- х класів видається відповідний документ (табель).

2.25. За відмінні успіхи в навчанні учні 1 – 10 класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники – похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів».

За успіхи у праці для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися інші форми морального і матеріального заохочення.

3. Організація лікувально-профілактичної допомоги і відновлювального лікування.

3.1. Медичне обслуговування учнів здійснюється штатним та, спеціально закріпленим за закладом, медичним персоналом відповідного закладу Міністерства охорони здоров'я України, відомчими медичними закладами, які організують проведення лікувально-профілактичних оглядів та відновлювального лікування, здійснюють контроль та державний нагляд за якістю харчування дітей, фізичним навантаженням навчальних занять і відпочинку, комплексом заходів із фізичного виховання дітей, профілактикою травматизму, дотримання протиепідемічних правил, санітарно-гігієнічного режиму в школі.

3.2. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності і працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей. З цією метою застосовується тривала "підтримуюча" терапія загальнозміцнюючими препаратами.

здійснюється ряд заходів профілактики посилення основного дефекту:
специфічна медикаментозна терапія, спрямована на запобігання декомпенсації стану хворого організму;
допомога педагогам і вихователям у дозуванні навантажень.

3.3. Заклад два рази на рік запрошує лікарів - спеціалістів для проведення поглиблених медичних оглядів всіх дітей. Результати їх заслуховуються на педагогічних радах. Діти з хронічними захворюваннями знаходяться під постійним наглядом відповідних закладів системи охорони здоров'я.

Дітям з супутніми захворюваннями і зниженою працездатністю надаються додаткові дні відпочинку протягом тижня.

3.4. Лікувально-відновлювальна робота ведеться за трьома напрямками: посилена медична корекція основного дефекту, терапія загальних нервово-психічних відхилень, купіювання соматичних захворювань. Медична корекція основного дефекту передбачає специфічну медикаментозну фізіокліматотерапію, спеціальну лікувальну фізкультуру.

У відновлювальному медикаментозному лікуванні загальної недостатності нервово - психічної сфери аномальної дитини застосовуються за показаннями, психостимулюючі препарати, нейролептики, транквілізатори, дегідратуюча, антисудомна терапія, здійснюється раціональна психотерапія.

Діти з супутніми хронічними соматичними захворюваннями одержують курс відповідного лікування.

При проведенні лікувально-відновлювальної роботи школа користується

консультативним засобом у спеціалізованих медичних закладах.

3.5. Медичні і педагогічні працівники під час занять та в поза урочний час здійснюють клінічне спостереження дітей. Для визначення індивідуального підходу до дитини узагальнюються дані медичного і психолого-педагогічного спостережень. На їх основі уточнюється режим навчання. Результати динамічного, медичного і 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 закладі, реальних можливостей працевлаштування випускників чи форм подальшого професійного навчання.

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

Консультативну, методичну допомогу і керівництво організацією лікувально-відновлювальної роботи у спеціальних школах-інтернатах здійснюють спеціалізовані лікувальні заклади, на території обслуговування яких знаходиться школа (як правило дитяча поліклініка № 4 Шевченківського району міста Києва).

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Законом України "Про статус педагогічного (науково-педагогічного) працівника", іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

- 4.3.1. оголошення подяки;
- 4.3.2. нагороди грамотою, похвальним листом, дипломом;
- 4.3.3. грошові преміювання та доплати.

4.4. Учні мають право:

- 4.4.1. на доступність і безоплатність освіти;
- 4.4.2. на користування матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, виробничою та оздоровчою базою закладу;
- 4.4.3. на інформацію з усіх галузей знань;

4.4.4. брати участь в роботі гуртків, виставках, змаганнях, конкурсах;

4.4.5. вносити пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу та дозвілля;

4.4.6. брати участь в добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо, коли їх Статути, програми та цілі не суперечать даному Статуту;

4.4.7. на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій директора, заступників директора, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їхню честь, гідність;

4.4.8. на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;

4.4.9. на оплату загально корисної продуктивної праці (в т. ч. по деяких видах самообслуговування).

4.5. Учні зобов'язані:

4.5.1. виконувати вимоги Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;

4.5.2. систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;

4.5.3. бережливо ставитись до майна закладу;

4.5.4. дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;

4.6. виконувати роботи та доручення по чергуванню та інших видах самообслуговування.

4.7. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

4.8. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується управлінням освіти Шевченківської районній в місті Києві державної адміністрації.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року

допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

4.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

4.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель (вихователь)», «учитель (вихователь) – методист», та «педагог-організатор-методист», «практичний психолог-методист» та інші.

4.15. Педагогічні працівники мають право:

4.15.1. самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

4.15.2. брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

4.15.3. обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

4.15.4. проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

4.15.5. проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

4.15.6. вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

4.15.7. на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

4.15.8. об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

4.15.9. порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

4.16.1. забезпечувати належний рівень виконання дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

4.16.2. контролювати рівень навчальних досягнень учнів

4.16.3. нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

4.16.4. сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

4.16.5. виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

4.16.6. виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

4.16.7. брати участь у роботі педагогічної ради;

4.16.8. виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

4.16.9. готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

4.16.10. дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

4.16.11. постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

4.16.12. виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

4.16.13. вести відповідну документацію.

4.17. У закладі періодично проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, 1 раз на 5 років.

Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.18. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу і затверджується відповідним органом управління освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.19. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників загальноосвітнього навчального закладу й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про

освіту» та «Про освіту середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.20. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.21. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільнюється директором закладу згідно з чинним законодавством.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

4.23. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

4.23.1. обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

4.23.2. звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

4.23.3. брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

4.23.4. захищати в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей;

4.23.5. при наявності відповідних умов отримувати матеріальну допомогу від держави, за рахунок закладу у вигляді одягу, канцтоварів та інше.

4.24. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

4.24.1. постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

4.24.2. поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

4.24.3. сприяти здобуттю дітьми освіти у закладі або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

4.24.4. виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;

4.24.5. безумовно виконувати зобов'язання покладені на них цим Статутом.

4.24.6. Заклад надає батькам і особам, які їх змінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

4.25. Батьки чи особи, які їх змінюють несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад може виступати позивачем до суду про позбавлення їх батьківських прав.

4.26. У навчально-виховному процесі закладу мають право брати участь шефські, спонсорські, громадські організації, фонди та асоціації в межах, визначених чинним законодавством і Статутом закладу.

Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і виконують обов'язки, що визначаються даним Статутом та договором із закладом.

4.27. Представники громадськості мають право:

4.27.1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

4.27.2. керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

4.27.3. сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

4.27.4. проводити консультації для педагогічних працівників;

4.27.5. брати участь в організації навчально-виховного процесу;

4.27.6. надавати допомогу в професійній орієнтації учнів та орієнтації корисної продуктивної праці вихованців;

4.27.7. проводити лекції та інші види пропагандистської роботи, якщо вони не суперечать даному Статуту;

4.27.8. надавати матеріальну та інші види допомоги малозабезпеченим сім'ям та вихованцям, педагогічним та іншим категоріям працівників школи.

4.28. Представники громадськості зобов'язані:

4.28.1. дотримуватися Статуту закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;

4.28.2. дотримуватися етики поведінки та моралі;

4.28.3. захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків;

4.28.4. безумовно виконувати договірні зобов'язання.

5. Управління закладом

5.1. Керівництво закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра за фахом «Дефектологія», стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

5.2. Директор призначається і звільняється з посади Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.3. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора навчального закладу.

5.4. Директор закладу:

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

5.4.2. організовує навчально-виховний процес;

5.4.3. забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

5.4.4. відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

5.4.5. створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

5.4.7. розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

5.4.9. дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

5.4.10. забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

5.4.11. вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

5.4.12. розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із закладу і, за наявності підстав, вирішує разом з батьками, службами у справах дітей та Київською міською психолого – медико – педагогічною консультацією питання про їх подальше навчання;

5.4.13. контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

5.4.14. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

5.4.15. щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

5.5. У закладі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

5.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

5.7. Педагогічна рада розглядає питання:

5.7.1. удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

5.7.2. планування та режиму роботи закладу;

5.7.3. варіативної складової робочого навчального плану;

5.7.4. переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

5.7.5. підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

5.7.6. участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

5.7.7. морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

5.7.8. морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

5.7.9. притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

5.7.10. педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш одного разу на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу встановлюються колективним договором.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладу, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

5.9. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу, мета якої оперативна організація і контроль за виконанням рішень загальних зборів.

До складу ради закладу обираються пропорційно (по 1/3) представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, затверджує режим роботи закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоддю, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, дослідно-експериментальної роботи педагогів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

5.10. За рішенням ради закладу може бути створена піклувальна рада, мета якої участь громадськості у залученні додаткових джерел фінансування, зміцнення матеріальної і навчальної бази, поліпшенні умов для організації навчально-виховного процесу.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах. Склад ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

5.11. Батьківські збори закладу (класу) - колективний огляд батьківського самоврядування.

Батьківські збори закладу (класу):

5.11.1. обирають орган батьківського самоврядування;

5.11.2. обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування закладом;

5.11.3. залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;

5.11.4. вносять на розгляд ради закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу в класі й закладі;

5.11.5. запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу й закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

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

6. Майно і кошти навчального закладу

6.1. Майно закладу складають основні фонди (будівлі, приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу.

6.2. Майно навчального закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

6.3. Навчальний заклад має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу:

6.3.1. відчужувати закріплене майно;

6.3.2. надавати в оренду або безоплатне користування (позичку);

6.3.3. передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності;

6.3.4. списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

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

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

6.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу і дотримання діючих нормативів матеріальна база закладу, крім класних приміщень, включає: харчоблок, медичний, спортивний комплекси, спальний корпус, місце для лагодження одягу, відпочинку і дозвілля, шкільна бібліотека, ігрові кімнати, овочесховище, кімнати гігієни, ізолятор, ванно-душові приміщення, господарчо-

побутовий комплекс, що включає склади. Логопедичний кабінет. Кабінети для проведення занять з ритміки та лікувальної фізкультури. Кабінети для проведення занять із соціально-побутової орієнтації. Навчально-виробничі майстерні з урахуванням організації в них поглибленого професійно-трудоного навчання. Кабінети психологічного розвантаження. Кабінет для роботи психолога і соціальних працівників.

6.7. Відповідно до рішень виконкому Шевченківської районної ради народних депутатів: рішення РВК № 1171 від 2.09.1963 р., рішення РВК № 298 від 13.06.1988 р., заклад має земельну ділянку, де розміщують спортивний та ігровий майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

6.8. Заклад має гуртожиток для учнів на 54 спальних місця .

7. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово - господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису. Джерелами формування кошторису навчально-виховного закладу є:

7.1.1. кошти засновника;

7.1.2. кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;

7.1.3. кошти, отриманні від надання закладом додаткових освітніх послуг;

7.1.4. прибутки від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень тощо;

7.1.5. доходи від здачі в оренду приміщень, споруд , обладнання;

7.1.6. кредити банків;

7.1.7. добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб.

Для здійснення Статутних повноважень заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

7.2. Кошти закладу зберігаються на його рахунках в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані на звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

7.3. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку встановленому чинним законодавством України. Ведення бухгалтерського обліку в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Фінансова звітність надається до Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації) в установленому порядку.

7.4. Заклад має право користуватись коротко- і довготерміновим кредитами. Короткотерміновий кредит використовується закладом для здійснення його поточної діяльності. Довготерміновий кредит використовується для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів закладу.

7.5. Заклад має право придбати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.6. Діловодство закладу організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

Звітність закладу встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

8. Міжнародне співробітництво

8.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

8.2. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати, у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку, спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

9. Контроль за діяльністю закладу. Облік і звітність

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

Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України, інші органи виконавчої влади, яким підпорядкований заклад, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою, органи державної санітарно-епідеміологічними службами та засновники закладу.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) з питань, пов'язаних з 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 роботою діяльністю закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

9.4. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність закладу надається до Головного управління комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку

10. Реорганізація або ліквідація закладу

10.1. Рішення про організацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, зміни типу або форми власності.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом .

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

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

10.3. У випадку реорганізації зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або призначених закладів освіти.

10.4. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

10.5. При реорганізації чи ліквідації закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.6. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Траншировано
та проциеровано
21 (двадцять
одну сторінку)

Директор школи
Чайко В.Л.



В. Царан