



# Р І Ш Е Н Н Я

## ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року

№ \_\_\_\_\_

### **Про погодження проекту рішення Міської ради міста Кропивницького «Про перейменування шкіл»**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами Закону України «Про загальну середню освіту», Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького

### **В И Р І Ш И В:**

1. Погодити проект рішення Міської ради міста Кропивницького «Про перейменування шкіл», що додається.
2. Управлінню освіти забезпечити внесення даного проекту рішення на розгляд міської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Н.Дзюбу.

**Міський голова**

**А.РАЙКОВИЧ**

## ПОГОДЖЕНО

рішенням Виконавчого комітету  
Міської ради міста Кропивницького  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_\_

Проект

### МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ Р І Ш Е Н Н Я

від " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2019 року

№ \_\_\_\_\_

#### **Про перейменування шкіл**

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами Закону України «Про освіту», Міська рада міста Кропивницького

#### **В И Р І Ш И Л А :**

1. Перейменувати комунальний заклад «Навчально-виховне об'єднання «Загальноосвітня школа – інтернат I-III ступенів, ліцей «Сокіл», центр позашкільного виховання Кіровоградської міської ради Кіровоградської області» в Комунальний заклад «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького».

2. Затвердити Статут Комунального закладу «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького» в новій редакції (додається).

3. Перейменувати комунальний заклад «Навчально-виховне об'єднання «Спеціальна загальноосвітня школа I-II ступенів № 1 – дошкільний навчальний заклад Кіровоградської міської ради Кіровоградської області» в Комунальний заклад «Спеціальна школа №1 Міської ради міста Кропивницького».

4. Затвердити Статут Комунального закладу «Спеціальна школа №1 Міської ради міста Кропивницького» в новій редакції (додається).

5. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованих закладів освіти.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту та соціальної політики, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Н.Дзюбу.

**Міський голова**

**А.РАЙКОВИЧ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Міської ради міста  
Кропивницького

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_

**СТАТУТ**

**Комунального закладу «Ліцей «Сокіл»  
Міської ради міста Кропивницького»**

(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького» (далі – ліцей) є юридичною особою, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти Міської ради міста Кропивницького або може мати самостійний баланс і рахунки в установі банку, має штамп, печатку, ідентифікаційний номер.

Даний Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту комунального закладу «Навчально-виховне об'єднання «Загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів, ліцей «Сокіл», центр позашкільного виховання Кіровоградської міської ради Кіровоградської області», зареєстрованого Державним реєстратором виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, реєстраційний № 14441050009000584 11.01.2013.

До складу ліцею входять:

- заклад загальної середньої освіти I ступеня;
- гімназія;
- ліцей;
- центр естетичного виховання.

Всі ці підрозділи не є юридичними особами, а входять до складу ліцею і підпорядковані його директору та заступникам директора, згідно з розподілом функціональних обов'язків.

1.2. Юридична адреса комунального закладу «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького»: 25005, Кіровоградська область, м. Кропивницький, вулиця Короленка, 46.

1.3 Засновником ліцею є Міська рада міста Кропивницького, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Комунальний заклад «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького» знаходиться у комунальній власності.

1.5 Діяльність ліцею будується на принципах національного виховання 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 її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, індивідуалізації, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.6. Головною метою ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а

також створення умов для володіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Головним завданням ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової дослідно-експериментальної, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня допрофесійної підготовки;
- створення умов для здобуття учнями освіти понад державний стандарт;
- здійснення умов профільного навчання талановитої молоді, фахово-професійного визначення;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих, здібних дітей;
- розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби і вміння самовдосконалюватися, формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, професійної самовизначеності, відповідальності за свої дії;
- виховання громадянина, реалізація права учня на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання 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 громадянина;
- виховання морально і фізично здорового покоління, виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості.

1.8. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством про освіту, спеціальну освіту та про захист дітей з інвалідністю нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

1.9. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.10. Заклад загальної середньої освіти I ступеня - структурний підрозділ I ступеня, в якому здобувається початкова освіта за такими циклами, як 1-2 і 3-4 класи, що враховують вікові особливості розвитку та потреби дітей і дають можливість забезпечити подолання розбіжностей у досягненнях, зумовлених готовністю до здобуття освіти.

1.11. Гімназія – структурний підрозділ II ступеня, в якому здобувається освіта за такими циклами, як адаптаційний (5-6 класи) та базове предметне навчання (7-9 класи).

1.12. Ліцей – структурний підрозділ III ступеня з профільним навчанням і допрофесійною підготовкою на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

1.13. Центр естетичного виховання – структурний підрозділ, у якому здійснюється позашкільна освіта.

1.14. В ліцеї також відкриваються спеціальні класи для дітей з особливими освітніми потребами.

1.15. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань, визначених чинним законодавством України про освіту;

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання фінансової дисципліни.

1.16 У Ліцеї визначена українська мова навчання. Запроваджено поглиблене вивчення дисциплін за напрямком військово-патріотичного виховання.

1.17 Ліцей має право:

проходити в установленому порядку ліцензування на право надання освітніх послуг;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти Міської ради міста Кропивницького;

визначати варіативну частину навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

здійснювати власну видавничу діяльність;

запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

набувати власність, продавати, обмінювати, здавати її в оренду, користуватись кредитами в установленому порядку;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження, у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

формувати штатний розклад, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису і фонду заробітної плати;

встановлювати порядок і розміри преміювання робітників НВО відповідно до законодавчих актів;

встановлювати форму одягу для учнів;

самостійно встановлювати емблему школи та мати власний гімн;

надавати додаткові (у тому числі платні) освітні послуги відповідно до визначених Кабінетом Міністрів України нормативів;

за бажанням батьків та наявності відповідної матеріально-технічної бази з урахуванням розумового розвитку дітей, відкривати класи з поглибленим вивченням іноземних мов, гімназійні та класи з профільним навчанням;

визначати контингент учнів у відповідності до законодавства України.

1.18. Форми методичної роботи визначаються щорічно наказом про організацію методичної роботи в ліцеї.

1.19. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником, відповідним органом управління освітою Міської ради міста Кропивницького і здійснюється закріпленим закладом охорони здоров'я.

1.20. У ліцеї за рішенням загальних зборів або ради ліцею можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, типові положення про які розробляє і затверджує профільне міністерство.

1.21. Ліцей має право зараховувати на навчання іноземців згідно з Законом України «Про статус іноземців».

1.22. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, угодами, що укладені між ними.

1.23. Організація харчування учнів покладається на відповідний орган управління освітою міської ради, директора і здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань, а також коштів батьків.

1.24. У Ліцеї створюються та функціонують:

предметні методичні об'єднання;

педагогічна рада;

рада ліцею;

науково-методична рада;

методичне об'єднання класних керівників;

батьківський комітет.

1.25. З метою забезпечення учнів ліцею, які проживають за межами міста, або у відділених мікрорайонах, повноцінним навчанням та комфортними умовами перебування, в ліцеї функціонує гуртожиток.

1.26. Плата за послуги проживання учнів в гуртожитку справляється за рахунок батьків чи законних представників учнів. Вартість послуг з перебування в гуртожитку розраховується адміністрацією ліцею, на підставі



чинних нормативно-правових актів, з питань функціонування гуртожитків при закладах освіти.

1.27. Діти, із соціально-незахищених категорій користуються пільгами, встановленими законодавством та власником ліцею.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективних, річних планів.

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

План роботи розглядається радою ліцею.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типової освітньої програми, розробленої та затвердженої профільним міністерством із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного закладу загальної середньої освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф профільного міністерства, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи та засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання Статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Ліцей здійснює освітній процес за денною, очно-заочною, індивідуальною та екстернатною формами навчання, відповідно до нормативних документів профільного міністерства.

2.5. Освітній процес будується на педагогічно обґрунтованому виборі змісту, форм, засобів та методів навчання і виховання, які забезпечують одержання здобувачами освіти необхідних знань і вмінь, корекцію їхнього розвитку, підготовку до самостійного життя і праці та подальшого навчання в інших навчальних закладах, забезпечують виконання статутних вимог та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.7. Поглиблена (профільна) підготовка здобувачів освіти ліцею на III ступені навчання може досягатися за рахунок додаткових платних освітніх послуг (факультативів, спецкурсів, курсів за вибором, гуртків).

2.8. Зарахування здобувачів освіти до структурних підрозділів I та II ступенів ліцею здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Зарахування здобувачів освіти до спеціальних класів здійснюється в порядку, встановленому профільним міністерством, з урахуванням стану здоров'я та рекомендацій Інклюзивно-ресурсного центру та закладу охорони здоров'я.

2.9. Кількість здобувачів освіти та класів в структурному підрозділі III ступеня встановлюється один раз на початок кожного навчального року і затверджується наказом директора.

У разі потреби здобувачів освіти може перейти протягом року до будь-якого іншого навчального закладу. Переведення здобувачів освіти до іншого навчального закладу здійснюється на підставі відповідної інструкції, що затверджується профільним міністерством.

2.10. Здобувачі освіти початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником закладу;

бути залишені для повторного навчання у тому самому класі закладу; продовжити навчання у спеціальних навчальних закладах.

2.11. Для вирішення основних питань діяльності ліцею створюються дорадчі та робочі органи, науково-методична рада, приймальна комісія.

2.12 Органом учнівського самоврядування є учнівські збори.

2.13 Органом батьківського самоврядування є батьківські збори.

2.14 Ліцей реалізовує освітні програми і надає платні освітні послуги на договірній основі (угода з батьками) за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.15 Класи у в ліцеї формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою Міської ради міста Кропивницького згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.16 Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних і семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій.

2.17 У структурних підрозділах першого-другого ступенів навчання для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.18. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються ліцею в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри, за термінами, встановленими профільним міністерством.

2.19. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.20. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.21. Тривалість уроку у навчально-виховному об'єднанні становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків (робота за навчальними парами) здійснюється в 9-11-х класах наукового ліцею та допускається за погодженням управління освітою міської ради міста Кропивницького та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.23. У навчально-виховній роботі з учнями здійснюється принцип диференційованого, особистісно-орієнтованого підходу на основі даних психолого-медико-педагогічного вивчення дитини.

Індивідуалізація і диференціація навчання у навчально-виховному об'єднанні забезпечується реалізацією:

інваріантної частини навчального плану, що визначається профільним міністерством;

варіативної складової навчального плану, що визначається закладом освіти з урахуванням спеціалізації, профілю навчання і побажань учнів та їх батьків.

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

2.25. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.26. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.27. Порядок проведення і випуск учнів закладу загальної середньої освіти визначається відповідною Інструкцією, затвердженою профільним міністерством.

2.28. При переведенні здобувачів освіти з початкової школи до середньої передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, англійської мови.

2.29. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом профільного міністерства.

2.30. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;

по закінченні навчального закладу – свідоцтво про здобуття повної середньої освіти.

2.31. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться відповідно до діючих інструкцій та нормативних документів.

2.32. Виховна робота в ліцеї є невід’ємною частиною процесу освіти. Виховання дітей здійснюється відповідно до плану виховної роботи, а також через центр естетичного виховання, який є структурним підрозділом ліцею і діє, керуючись Статутом ліцею, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, власним Положенням, що затверджується керівником ліцею.

Робота центру естетичного виховання може здійснюватися за такими напрямками:

художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями, учнями і слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

туристсько-краєзнавчий, який спрямовується на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об’єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

еколого-натуралістичний, який передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв’язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи та інших біологічних напрямів, формування знань, навичок в галузях сільського господарства: квітництві, лісництві, садівництві, грибівництві, бджільництві;

науково-технічний, який забезпечує набуття вихованцями, учнями і слухачами технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду підготовки до активної науково-дослідницької роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

дослідно-експериментальний, який сприяє залученню вихованців, учнів і слухачів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також

створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

фізкультурно-спортивний або спортивний, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів, слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя;

військово-патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців, учнів і слухачів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадської відповідальності;

соціально-реабілітаційний, який забезпечує соціальне становлення та розвиток інтересів, здібностей, нахилів, потреб у самореалізації вихованців, учнів і слухачів, підготовку їх до активної професійної та громадської діяльності, організацію їх змістовного дозвілля та відпочинку;

оздоровчий, який забезпечує необхідні умови для змістовного відпочинку та передбачає володіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про здоровий спосіб життя, організацію їх оздоровлення, набуття і закріплення навичок, зміцнення особистого здоров'я і формування гігієнічної культури особистості;

гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, учнів і слухачів, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу.

До центру зараховуються вихованці з числа учнів ліцею на підставі заяв батьків (осіб, що їх замінюють) та наказу керівника ліцею.

Координація та організація роботи центру, керівництво діяльністю здійснюється керівником ліцею та завідувачем центру на підставі чинних нормативних документів в освітній галузі.

2.33. Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

Питання систематичного порушення дисципліни учнями та вчителями обговорюються на засіданні педагогічної ради, Ради закладу.

### **3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в навчально-виховному об'єднанні є: здобувачі освіти;

керівник;

педагогічні працівники;

психолог, соціальний педагог;

бібліотекарі;

педагог-організатор;

працівники центру естетичного виховання;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- трудова діяльність у позанавчальний час;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.6. Здобувачі освіти закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної діяльності відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

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

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

### 3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

3.13. У ліцеї 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 України.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.15. Обсяг навчального навантаження вчителів навчально-виховного об'єднання визначається і затверджується на підставі чинного законодавства директором.



3.16 Виховну роботу з учнями проводять класні керівники/куратори/, а також вчителі /викладачі/. Директор ліцею призначає класних керівників/кураторів/. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.17. Інженерно - технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором згідно з чинним законодавством в межах затвердженого штатного розпису. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до управління освіти Міської ради міста Кропивницького, 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;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

#### **4. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ**

4.1. Управління ліцеєм здійснюється його засновником та управлінням освітою Міської ради міста Кропивницького.

Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює його директор. Посаду керівника закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор ліцею призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освітою Міської ради міста Кропивницького, за результатами конкурсного відбору на контрактній основі.

4.2 Колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством України про освіту, статутом.

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада ліцею:

планує роботу закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників – 20; учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають голова ради ліцею, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

обирають раду ліцею, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

4.4. У період між загальними зборами діє рада ліцею.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації й гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного об'єднання та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління ліцеєм;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.4.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

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

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному об'єднанні;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

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

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним об'єднанням з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні 8-11 класів, батьки. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами.

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

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

4.4.4. Рада ліцею діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності й рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. 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, засновника, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості.

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 суперечать чинному законодавству та Статуту навчально-виховного об'єднання, доводяться в 7 - денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, 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.

4.4.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

4.4.6. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням положень Статуту навчального закладу;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує освітню програму на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;  
 розглядає питання родинного виховання;  
 бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;  
 сприяє педагогічній освіті батьків;  
 сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;  
 розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;  
 організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;  
 розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи ліцею;

4.4. При ліцеї за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада. Положення про піклувальну раду закладу приймається на установчих зборах піклувальної ради та вводиться в дію наказом керівника ліцею.

#### 4.5. Директор ліцею:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;  
 організовує навчально-виховний процес;  
 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;  
 відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;  
 створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;  
 забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;  
 підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;  
 забезпечує права учнів та захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;  
 призначає керівників методичних об'єднань, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;  
 контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;  
 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;  
 розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;  
 видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

приймає рішення щодо розподілу навантаження педагогічних працівників відповідно чинного законодавства;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

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

розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально - виховного процесу з питань роботи школи і приймає відповідні рішення, спрямовує діяльність педагогічного колективу на захист учнів від будь - яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;

розглядає пропозиції про виключення учнів зі закладу освіти і за наявності підстав вирішує разом із батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;

визначає наказом по закладу відповідальну особу (заступника директора) за організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства тарифікаційною комісією, яка створюється щорічно відповідно до наказу директора.

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 окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.7. У ліцеї створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

4.7.1. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення й методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи ліцею;

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 й передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів ліцею;

розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

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

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

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

## **5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлю навчального корпусу, гуртожиток, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти, а саме:

5.2. Майно ліцею належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису ліцею є:

кошти місцевого та державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

кошти від надання додаткових освітніх послуг.

Джерелами формування кошторису ліцею можуть бути доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

6.3. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в ліцеї визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.



6.7. Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

## **7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Ліцей 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.

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

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

8.1. Державний контроль за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно Закону України «Про освіту».

8.3. Інституційний аудит ліцею є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

## **9. РЕОРГАГІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає засновник.

Реорганізація ліцею 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.

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

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

**Начальник управління освіти**

**Л.КОСТЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Міської ради міста  
Кропивницького

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_

**СТАТУТ**

**Комунального закладу**

**«Спеціальна школа № 1 Міської ради міста Кропивницького»**

(нова редакція)

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Спеціальна школа №1 Міської ради міста Кропивницького» (далі – заклад) є комунальним закладом комунальної форми власності.

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту Комунального закладу «Навчально-виховне об'єднання «Спеціальна загальноосвітня школа I-II ступенів № 1 – дошкільний навчальний заклад Кіровоградської міської ради Кіровоградської області», зареєстрованого державним реєстратором Кіровоградської міської ради 02.02.2009 року № 14441050006000917.

1.2. Засновником закладу є Міська рада міста Кропивницького, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Місцезнаходження закладу: 25028, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Волкова, 26 Д.

1.4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством про освіту, спеціальну освіту та про захист дітей з інвалідністю нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

1.5. Головними завданнями закладу є:

1) забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими інтелектуальними порушеннями на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

2) забезпечення в освітньому процесі системного психолого-педагогічного супроводження з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців);

3) розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів (вихованців), здійснення їх допрофесійної підготовки та соціалізації;

4) сприяння засвоєнню учнями (вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;

5) сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

6) сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам учня (вихованця) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

1.6. Заклад є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти, або може мати самостійний баланс.

1.7. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг в закладі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів засновника (засновників), інших джерел, не заборонених законодавством.

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

1.8. Тип закладу визначений Законом України «Про загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом, та особливостей учнівського контингенту.

1.9. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується закладом (загальна середня освіта) – спеціальний загальноосвітній заклад I-II ступенів:

I ступінь - початкова школа (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;

II ступінь - базова середня освіта (5-10 класи) – термін навчання 6 років.

1.10. Для учнів (вихованців), які за станом здоров'я можуть оволодіти професією певного кваліфікаційного рівня, за наявності відповідної навчально-матеріальної бази відкриваються класи з поглибленою професійною орієнтацією. Зарахування учнів (вихованців) до таких класів здійснюється з урахуванням їх побажань (якщо їм не протипоказане навчання за певною спеціальністю) за заявою батьків або інших законних представників.

1.11. Заклад має у своєму складі структурні підрозділи, а саме:

- дошкільні групи,

- інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Утримання учнів (вихованців) в інтернаті закладу здійснюється за рахунок засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні (вихованці) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають в інтернаті закладу на повному державному утриманні.

1.12. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором закладу. Гранична наповнюваність у класах становить 12 осіб.

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

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

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

Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи.

Наповнюваність виховних груп в закладі відповідає наповнюваності класів. Перевага при організації роботи виховних груп надається учням 1-4, 5-7 класів. У разі збільшення ставок вихователів ГПД виховні групи організуються для учнів 8-10 класів.

Наповнюваність дошкільних груп не повинна перевищувати 10 вихованців.

У разі набору дітей глибоко розумово відсталих з важкими порушеннями мови в дошкільні групи наповнюваність не повинна перевищувати 8 вихованців.

1.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів в закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

1.14. Учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті закладу (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

Рішення про влаштування дітей до інтернату закладу затверджується наказом директора.

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

За заявою батьків або інших законних представників учня (вихованця) за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня (вихованця) його може бути влаштовано до інтернату закладу на вихідні та святкові дні, крім канікул.

Для перебування учнів (вихованців) в закладі на вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом директора.

Вихованці дошкільних груп закладу, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до інтернату.

1.15. Індивідуальне навчання у закладі організовується відповідно до положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених профільним Міністерством.

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ, ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Зарахування учнів (вихованців) до закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються у порядку, встановленому МОН.

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

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

2.2. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.3. Зарахування до закладу здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників (далі - батьки) чи повнолітньої особи, поданої особисто. До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка за формою первинної облікової документації №086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду»;
- карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень»;
- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- висновок лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);
- індивідуальна програма реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;
- висновок психіатра (для осіб з порушеннями інтелектуального розвитку);
- рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

2.4. До 1 класу закладу зараховуються, як правило, діти не молодші ніж 6 років, які потребують постійної додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту.

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

2.5. До закладу можуть зараховуватися особи з інших адміністративно-територіальних одиниць, у підпорядкуванні яких немає відповідного спеціального закладу освіти.

Директор закладу зараховує таку особу та за потреби узгоджує із засновником закладу організаційні питання щодо утримання особи з особливими освітніми потребами в інтернаті.

2.6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.7. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти.

2.8. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

Необхідність переведення учнів із одного відділення в друге в межах закладу визначається педагогічною радою на підставі висновків психолого-педагогічного консилиуму.

2.9. Прийом дітей до дошкільних груп здійснюється директором закладу протягом календарного року, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, поданої особисто. До заяви додаються:

- медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копія свідоцтва про народження;
- карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень»;
- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- висновок лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);
- індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

2.10. До дошкільних груп приймаються діти віком від трьох до шести років. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

2.11. Режим роботи дошкільних груп визначається адміністрацією закладу згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.12. За дитиною зберігається місце у дошкільній групі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.13. Відрахування дітей із дошкільних груп може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі;
- у разі невідвідування закладу без поважних причин протягом двох тижнів.

2.14. Адміністрація закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес в закладі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

3.2. Освітня програма передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

Корекційно-розвиткові заняття проводяться у другій половині дня педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту.

3.3. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту".

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника не більше ніж на 20 відсотків річного обсягу

навчального часу в межах освітньої галузі. Такі освітні програми не потребують окремого затвердження Державною службою якості освіти.

Освітні програми, що передбачають перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу, повинні бути затверджені Державною службою якості освіти.

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

3.4. Освітній процес в закладі спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця) шляхом формування та застосування його компетентностей та має корекційну спрямованість. Шляхом індивідуального та диференційованого підходів освітній процес забезпечує корекцію порушень розвитку, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію.

3.5. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців). Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для вихованців дошкільних груп та дітей із складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

3.6. У разі потреби заклад може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, або учня (вихованця) у разі досягнення повноліття, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один з батьків або інших законних представників, або учень (вихованець) у разі досягнення повноліття може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

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

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

3.7. Домашні завдання у першому циклі початкової школи (1-2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової школи (3-4 класи) не є обов'язковими.

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

3.8. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступеню навчання відповідно до вікових та психофізичних особливостей дітей.



3.9. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.10. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.11. Режим роботи закладу визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3.12. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюються педагогічною радою спеціальної школи та затверджуються директором.

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

3.14. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-10 класах - 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором закладу.

3.15. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

3.16. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.18. Навчальний рік у дошкільних групах починається 01 вересня і закінчується 30 червня наступного року.

3.19. Дошкільні групи здійснюють свою діяльність відповідно до річного плану закладу.

3.20. Дошкільні групи працюють за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.21. У дошкільних групах визначена українська мова навчання і виховання дітей.

3.22. Щоденний графік роботи дошкільних груп: з 7.30 до 18.20 години. Графік роботи дошкільних груп затверджується директором НВО та погоджується Кропивницьким Міським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби.

3.23. Тривалість занять в дошкільних групах встановлюється згідно фізіологічними особливостями дітей різного віку та становить від 10 до 25 хвилин.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів закладу затверджує педагогічна рада закладу.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються профільним Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. В закладі можуть виставлятися оцінки за поведінку: «Зразкова», «Добра», «Задовільна», «Незадовільна». До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

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

Здобувачі освіти з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання в закладі, отримують відповідний документ про освіту для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями.

#### **5. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ**

5.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) в закладі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу.

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

5.2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

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

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

5.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

1) проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;

2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);

3) визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);

4) надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

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

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

## **6. ОСОБЛИВОСТІ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ**

6.1. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану в індивідуальній або груповій формі проводяться у другій половині дня відповідно до освітньої програми спеціальної школи.

Такі заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну вищу педагогічну освіту.

6.2. Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні спостереження за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

6.3. Медичні працівники проводять просвітницьку роботу серед учнів (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя.

6.4. В закладі проводиться корекційно-розвиткова робота з лікувальної фізичної культури, ритміки, соціально-побутового орієнтування, розвитку мовлення.

6.5. Трудове навчання в закладі спрямовується на оволодіння учнями (вихованцями) трудовими вміннями і навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей учня (вихованця).

6.6. У спеціальній школі особлива увага приділяється корекційно-розвитковій роботі, життєво-практичній спрямованості підготовки до самостійного життя на основі принципів диференційованого та особистісно-орієнтованого підходів.

6.7. Медичні працівники закладу за погодженням з лікарями забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я.

Медичні працівники закладу надають учням (вихованцям) первинну медичну допомогу і звертаються у разі потреби до відповідного закладу охорони здоров'я.

## **7. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

7.1. Виховання у закладі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

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

7.3. Виховання здійснюється відповідно до режиму роботи закладу та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

7.4. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

7.5. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

7.6. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **8. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, діти дошкільного віку, керівники, педагогічні, медичні та інші працівники навчального закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

8.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

8.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

8.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- на доступність і безоплатність освіти;
- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно – спортивною, корекційно – відновлювальною та лікувально – оздоровчою базою навчального закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних виставках, конкурсах та ін. заходах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 8.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватись форми одягу в навчальному закладі.

8.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

8.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується директором закладу, після його погодження на педагогічній раді.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу.

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.

8.12. Директор закладу призначає класних керівників, вихователів дошкільних і груп продовженого дня, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами профільного Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

8.13. 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.

8.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників 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», «учитель – методист», «педагог – організатор – методист» та інші.

8.15. Педагогічні працівники закладу мають право:

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

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

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

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

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

вносити керівництву закладу та управлінню освіти Міської ради міста Кропивницького пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

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

#### 8.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

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

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим галузевим Міністерством, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора (заступника директора) закладу;

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

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;

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

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

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

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

виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, управління освіти Міської ради міста Кропивницького;

вести відповідну документацію.

8.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

8.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

8.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів місцевого самоврядування, директора закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу; на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

8.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог даного Статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

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

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

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

8.21. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

## 9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Управління закладом здійснюється його засновником та управлінням освітою Міської ради міста Кропивницького.

Безпосереднє управління закладом здійснює її директор. Директор закладу повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти років.

Директор закладу призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освітою Міської ради міста Кропивницького за результатами конкурсного відбору.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

9.2. Директор закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;

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

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;



- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

9.3. Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

9.4. Усі педагогічні та медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

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

9.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного, корекційно-відновлювального забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- лікувально-оздоровчої роботи з вихованцями;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

9.6. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням директора закладу, профспілкової організації, або за вмотивованою ініціативою інших учасників навчально-виховного процесу.

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

9.7. У закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися та діяти рада закладу, діяльність якої регулюється Положенням, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує директор закладу.

До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, батьків і громадськості.

9.8. За рішенням засновника в закладі може діяти наглядова (підкувальна) рада.

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та положенням про наглядову (підкувальну) раду.

## **10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

10.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.

10.2. Майно закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу та укладених ним угод.

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

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

10.5. Заклад має приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів, позакласної роботи.

Приміщення закладу та територія доступні для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

10.6. Заклад має навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, залами, бібліотекою тощо.

У зв'язку з наявністю інтернату в структурі закладу школа має спальний блок із спальними та іншими кімнатами для відпочинку та дозвілля з умовами, наближеними до сімейних.

10.7. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у закладі утворене відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

- 1) логопедичних кабінетів;
- 2) кабінету для проведення групових занять з ритміки;
- 3) кабінету лікувальної фізичної культури;
- 4) кімнати для сенсорного розвантаження;
- 5) навчально-виробничих майстерень для організації поглибленого трудового навчання;
- б) кабінету трудового (предметно-практичного) навчання для учнів початкової школи;
- 7) кабінету практичного психолога.

Заклад має спортивний майданчик.

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

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

10.9. Засновник забезпечує щоденне підвезення учнів (вихованців) до спеціальної школи та у зворотному напрямку.

10.10. Заклад має право здійснювати міжнародне співробітництво в установленому законодавством порядку.

## **11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі її кошторису.

11.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

кошти місцевого та державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Джерелами формування кошторису закладу можуть бути доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

11.3. У закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють засновник та відповідний орган управління освітою міської ради.

11.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

11.5. 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 та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

11.6. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного Міністерства. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

11.7. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

12.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **ХІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

13.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно Закону України «Про освіту».

13.3. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

13.4. У період між інституційним аудитом 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 рази на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

#### **14. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

14.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

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

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

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

**Начальник управління освіти**

**Л.КОСТЕНКО**