



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
облдержадміністрації,  
Керівника обласної військово-  
цивільної адміністрації  
№ 811/5-20

## СТАТУТ

### КРАМАТОРСЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ № 18 ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Заступник начальника управління -  
начальник відділу опрацювання  
документів управління діловодства  
та контролю облдержадміністрації

Г. В. ПЕТРЯКОВА

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КРАМАТОРСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 18 ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі - Школа) є спеціальним закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями мовлення, слуху та опорно рухового апарату.

1.2. Краматорська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів №1 для дітей з важкими порушеннями мови на підставі рішення Донецької обласної ради від 23 лютого 2012 року № 6/9-240 «Про перейменування загальноосвітніх навчальних закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходяться в управлінні обласної ради» перейменована на КРАМАТОРСЬКУ СПЕЦІАЛЬНУ ЗАГАЛЬНООСВІТНЮ ШКОЛУ-ІНТЕРНАТ I-II СТУПЕНІВ № 18 ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

1.3. КРАМАТОРСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ I-II СТУПЕНІВ № 18 ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ перейменовується в КРАМАТОРСЬКУ СПЕЦІАЛЬНУ ШКОЛУ № 18 ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

1.4. КРАМАТОРСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 18 ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходиться в управлінні Донецької обласної ради.

1.5. Повноваження засновника до відкриття першої сесії новообраної Донецької обласної ради здійснює Донецька обласна державна адміністрація, обласна військово-цивільна адміністрація відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» та Указу Президента України від 05 березня 2015 року № 123/2015 «Про утворення військово-цивільних адміністрацій».

1.6. Управління Школою у межах повноважень, визначених рішенням обласної ради від 04 березня 1999 року № 23/5-116 «Про делегування повноважень Донецької обласної ради Донецькій обласній державній адміністрації щодо управління майном області та про затвердження переліку об'єктів спільної власності територіальних громад, що знаходяться в управлінні обласної ради» (зі змінами), здійснює облдержадміністрація.

Координацію діяльності Школи здійснює департамент освіти і науки облдержадміністрації.

1.7. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради та цим Статутом.

1.8. Повне найменування Школи українською мовою: КРАМАТОРСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 18 ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування Школи українською мовою: КСШ № 18 ОБЛРАДИ.

1.9. Повне найменування Школи англійською мовою: KRAMATORSK SPECIAL SCHOOL №18 of the DONETSK REGIONAL COUNCIL.



Скорочене найменування Школи англійською мовою: KSS № 18 REGIONAL COUNCIL.

1.10. Місцезнаходження Школи: вулиця Героїв Небесної Сотні, 25, місто Краматорськ, Донецька область, 84333.

1.11. Школа є юридичною особою публічного права, права та обов'язки якої набуває з дати її державної реєстрації. Школа для досягнення статутної мети своєї діяльності має право укладати від свого імені договори та вчиняти інші правочини, набувати права та обов'язки, виступати позивачем і відповідачем у судових органах.

1.12. Школа має рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс, штамп, печатку встановленого зразка, бланки зі своїм найменуванням.

1.13. Школа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством.

## 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

### 2.1. Завдання Школи:

забезпечення права дітей із особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими фізичними, психічними, сенсорними порушеннями, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

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

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

сприяння засвоєнню учнями (вихованцями) норм громадянської етики та загальнонародської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

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.

### 2.2. Школа має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із департаментом освіти і науки облдержадміністрації;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

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

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

2.3. Школа несе відповідальність за:  
 безпечні умови освітньої діяльності;  
 дотримання державних стандартів освіти;  
 дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;  
 дотримання фінансової дисципліни.

### 3. СТРУКТУРА ШКОЛИ ТА ОСОБЛИВОСТІ УМОВ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Штатний розпис Школи розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором Школи за погодженням із департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

3.2. З урахуванням особливостей психофізичного розвитку дітей Школа є багатопрофільною:

- для дітей з тяжкими порушеннями мовлення;
- для дітей з порушеннями слуху;
- для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату.

3.3. Школа забезпечує здобуття загальної середньої освіти для дітей на таких рівнях освіти:

- початкова освіта – 1-4 класи;
- базова середня освіта – 5-10 класи.

3.4. Школа має у своєму складі структурний підрозділ – пансіон, що забезпечує проживання та утримання учнів (вихованців) відповідно до законодавства.

3.5. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) в Школі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який утворюється наказом директора Школи із затвердженням персонального складу та діє відповідно до Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221.

3.6. Структурні підрозділи Школи функціонують на підставі положень про структурні підрозділи, які розробляються з урахуванням вимог чинного законодавства.

3.7. Особливості умов виховання, навчання, утримання дітей у Школі:  
 із тяжкими порушеннями мовлення визначаються спеціальним режимом дня та гнучкою системою навчальної, виховної та корекційно-розвиткової роботи;  
 із порушеннями слуху визначаються корекційно-розвитковою роботою, спрямованою на максимальне збереження та розвиток залишкового слуху, формування вимови, розвиток усного мовлення дітей із спостереженням за динамікою розвитку їх слухової функції;

із порушеннями опорно-рухового апарату визначаються дотриманням рухового та ортопедичного режимів.

3.8. Науково-методичне забезпечення діяльності Школи здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».



#### 4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ)

4.1. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором Школи відповідно до законодавства.

4.2. Зарахування учнів до Школи, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

4.3. Режим роботи Школи визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою Школи та затверджується директором Школи.

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

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

4.6. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Школи, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташована Школа. У разі потреби медичний працівник Школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

4.7. Відповідальність за організацію діяльності Школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиенідемічних правил і норм та організацію харчування учнів покладається на департамент освіти і науки облдержадміністрації та директора Школи.

Харчування учнів у Школі здійснюється відповідно до норм харчування, встановлених Кабінетом Міністрів України.

4.8. Після закінчення Школи випускники із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на повному державному утриманні, відповідно до статті 8 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» забезпечуються за рахунок Школи одягом та взуттям, а також одноразовою грошовою допомогою у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

#### 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітній процес у Школі здійснюється у порядку, встановленому відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221, а також відповідно до типових освітніх програм спеціальних закладів загальної середньої освіти, затверджених відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», та спрямовується на

виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей.

5.2. Освітній процес у Школі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

5.3. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

5.4. Школа планує свою роботу самостійно. У плані роботи на рік відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи розвитку Школи. План роботи на рік схвалюється педагогічною радою Школи та затверджується директором Школи.

5.5. Освітній процес здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, розроблених Школою на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини робочого навчального плану.

5.6. Робочий навчальний план затверджується директором Школи.

5.7. Освітній процес учнів Школи здійснюється з урахуванням особливостей їх психічного та фізичного розвитку, змісту, форми і методів їх навчання, відповідно режиму дня, що забезпечує системність корекційно-розвиткового складнику та предметів за вибором.

5.8. У разі потреби Школа може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня за розробленими педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою Школи індивідуальним навчальним планом на підставі заяви одного із батьків або інших законних представників.

5.9. Освітній процес у Школі спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця) шляхом формування і 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.

5.10. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців).

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

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



5.13. 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.

5.14. Тривалість і структура навчального року, строки і тривалість канікул (не може становити менше 30 календарних днів), оцінювання навчальних досягнень учнів Школи, переведення і випуск учнів, видача документів про освіту, нагородження випускників Школи Похвальним листом і Похвальною грамотою, здійснюються відповідно до законодавства.

5.15. Випускники 10 (9) класу, які здобули базову середню освіту, одержують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти державного зразка, що дає право на вступ до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

5.16. Мова навчання й виховання у Школі визначається відповідно до чинного законодавства України – державна мова.

5.17. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Школі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України "Про освіту", та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

5.18. Виховання у Школі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

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

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

5.21. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів (вихованців) забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## 6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ШКОЛИ

6.1. Учасниками освітнього процесу Школи є:

учні (вихованці);  
педагогічні працівники;  
інші працівники;  
батьки учнів (вихованців);  
асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

## 7. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

7.1. Управління Школою здійснюють:

Засновник та департамент освіти і науки облдержадміністрації;  
директор Школи;  
педагогічна рада Школи;  
вищий колегіальний орган громадського самоврядування Школи.

7.2. Громадське самоврядування в Школі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

У Школі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Школи;  
органи учнівського самоврядування;  
органи батьківського самоврядування.

7.3. Безпосереднє управління Школою здійснює її директор.

Директором Школи може бути особа, яка:

є громадянином України;  
вільно володіє державною мовою;  
має 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;

має організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків;

пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».



#### 7.4. Директор Школи має право:

діяти від імені Школи без довіреності та представляти Школу у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Школи;

приймати рішення щодо діяльності Школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Школи та її коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Школи, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи Школи;

ініціювати перед засновником або департаментом освіти і науки облдержадміністрації питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Школи;

приймати рішення з інших питань діяльності Школи.

#### 7.5. Директор Школи зобов'язаний:

виконувати закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Школи;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або департаменту освіти і науки облдержадміністрації на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Школи в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Школи;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Школи;

затверджувати посадові інструкції працівників Школи;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Школи відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

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

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Школі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

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

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Школи;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Школі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів (вихованців) та працівників Школи;

створювати в Школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Школи, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Школи;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, Статутом Школи, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.6. Директор Школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, Статутом Школи і строковим трудовим договором.

7.7. Директор Школи звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

7.8. Педагогічна рада Школи є основним постійно діючим колегіальним органом управління Школи.

Педагогічна рада Школи утворюється за наявності не менш трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у



засіданнях педагогічної ради Школи. Головою педагогічної ради Школи є директор Школи.

Засідання педагогічної ради Школи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. Рішення педагогічної ради Школи оформлюється протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради Школи.

Засідання педагогічної ради Школи проводяться у разі потреби, але не рідше ніж чотири рази на рік.

7.9. Педагогічна рада Школи:

схвалює стратегію розвитку Школи та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формус та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та іновачій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Школи;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

7.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори (конференція) колективу Школи, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування).

Загальні збори (конференція) колективу Школи щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Школи.

## **8. МАЙНО, ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.2. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші цінності,

вартість яких відображена у балансі. Школа має приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів, позакласної роботи. Приміщення Школи та територія повинні бути доступними для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

8.3. Майно Школи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходяться в управлінні обласної ради, і належить їй на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Школа відповідно до чинного законодавства володіє, користується та розпоряджається закріпленим за нею майном.

8.4. Джерелами формування майна та кошторису Школи є:

кошти державного бюджету, в тому числі шляхом надання освітніх субвенцій та інших трансфертів з державного бюджету;

кошти обласного бюджету;

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

8.5. Школа користується та розпоряджається земельними ділянками у порядку, передбаченому Земельним кодексом України.

8.6. Облік фінансово-господарської діяльності Школи здійснюється власною бухгалтерією. Звітність про діяльність спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

8.7. Перевірки діяльності Школи здійснюються контролюючими органами відповідно до діючого законодавства.

8.8. Відчуження, списання майна та надання його в оренду юридичним і фізичним особам здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.9. Відносини Школи з іншими установами, організаціями та громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі угод (контрактів).

8.10. Школа є неприбутковою організацією, якій забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів Школи, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.11. Підвезення учнів до місця навчання та у зворотньому напрямку здійснюється спеціально обладнаним для перевезення транспортом Школи.

## 9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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



## 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом ліквідації чи реорганізації (приспдання, поділу, злиття, перетворення) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація чи реорганізація Школи здійснюється:  
за рішенням Засновника;  
на підставі рішення господарського суду.

10.3. Ліквідація Школи проводиться ліквідаційною комісією, створеною Засновником або уповноваженим органом, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Школи, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його на затвердження Засновнику, вживає заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості.

10.5. У разі ліквідації Школи її майно може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

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

10.7. При реорганізації або ліквідації Школи учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.8. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення відповідного запису про припинення її діяльності до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## 11. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, передбаченому діючим законодавством.

Директор департаменту  
освіти і науки облдержадміністрації

Т.В. Сідашева

Директор Краматорської спеціальної  
школи № 18 Донецької обласної ради

В.В. Тяглова



Г. В. ПЕТРЯКОВА



СТОВЕРЖЕННЯ

... (mirrored text from reverse side) ...

... (mirrored text from reverse side) ...

... (mirrored text from reverse side) ...

... (mirrored text from reverse side) ...

... (mirrored text from reverse side) ...

УТВЕРЖЕННЯ ДО СТАТУТУ

... (mirrored text from reverse side) ...

І. В. Савченко

В. Н. Іванова

Заступник начальника управління -  
начальник відділу опрацювання  
документів управління діловодства  
І. В. Петрякова

ПРОШТО, ПРОНУМЕРОВАНО  
ТА СКРІПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ  
(Гринюк) 13 АРКУШІВ  
ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ  
ВІДДІЛУ ОПРАЦЮВАННЯ  
ДОКУМЕНТІВ УПРАВЛІННЯ  
ДИЛОВОДСТВОМ ТА КОНТРОЛЮ  
ОБЛДЕРХАДМІНІСТРАЦІЇ



В. О. ПІТЕРІНА

