

Додаток № 40
до рішення четвертої сесії
Полтавської міської ради
восьмого скликання
від 18 червня 2021 року

СТАТУТ
Комунального закладу
«Полтавська спеціальна
загальноосвітня школа №39
Полтавської міської ради
Полтавської області»

(нова редакція)

Полтава
2021

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» - заклад загальної середньої освіти, метою діяльності якого є реалізація права на освіту дітей з особливими освітніми потребами їх інтеграція в суспільство шляхом здійснення комплексних корекційно-реабілітаційних заходів, спрямованих на відновлення здоров'я, здобуття освіти відповідного рівня.

Повне найменування закладу: комунальний заклад «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області».

Скорочене найменування закладу: КЗ «ПСЗШ №39».

1.2. Місцезнаходження комунального закладу «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області»: 36039, м. Полтава, вул. Сінна, 30/80.

1.3. Комунальний заклад «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» є юридичною особою, яка має печатку, штамп встановленого зразка, бланки зі своєю назвою та реквізитами, ідентифікаційний номер, рахунки в органах Державного казначейства, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад)

1.4. Засновником Комунального закладу «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» – є Полтавська міська рада (надалі – Засновник). Засновник Полтавська міська рада в межах своїх повноважень приймає рішення:

- про внесення змін до Статуту КЗ «ПСЗШ №39», затвердження його в новій редакції;
- про призначення ліквідаційної комісії;
- про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу;
- про реалізацію права власності на майно.

Уповноваженим органом щодо управління закладами освіти є Департамент освіти Полтавської міської ради.

1.5. Головним завданням Комунального закладу «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» є:

- забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття базового освітнього рівня шляхом спеціально організованого освітнього процесу з корекційно-розвитковою роботою, медичною реабілітацією;
- розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого мислення вихованців, здійснення їх допрофесійної підготовки, формування соціально-адаптованої особистості;

-сприяння засвоєнню учнями норм громадянської етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;

-сприяння фізичному і психічному розвитку дітей;

-забезпечення у процесі навчання і виховання системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів;

-здійснення соціально-педагогічного патронату: надання психолого-педагогічної допомоги батькам (особам, які їх замінюють) з метою забезпечення їх активної участі в комплексній навчально-виховній, корекційно-розвитковій роботі.

1.6. Комунальний заклад «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» діє на основі Статуту, який розробляється на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року №778 та чинних нормативно-правових документів щодо організації освітнього процесу дітей із особливими освітніми потребами.

1.7. Реорганізація, ліквідація Комунального закладу «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

1.8. Діяльність школи базується на принципах:

-індивідуалізації освітнього процесу на основі наукової діагностики, здійснення диференційованого підходу до вихованців, використовуючи систематичні спостереження за особливостями їх розвитку;

-забезпечення оптимальних умов для плідної роботи дітей на уроках через удосконалення системи заходів, що запобігають перевтомі, емоційним зривам, а також сприяють усуненню психофізичних порушень;

-створення атмосфери доброти, взаємодопомоги і взаємоповаги;

-формування у дітей милосердя, розвитку духовності, культури сімейних відносин;

-здійснення науково-психологічного підходу до навчання і виховання учнів;

-використання корекційно-розвиткового матеріалу на уроках та у позакласній роботі.

1.9. Комунальний заклад «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої Законодавством України та власним Статутом.

1.10. Комунальний заклад «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

-безпечні умови освітньої діяльності;

-дотримання державного стандарту спеціальної освіти;

-дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

1.11.У Комунальному закладі «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» визначена українська мова навчання і виховання відповідно до Конституції України, Закону України про мови, вивчення німецької та англійської мови, запроваджено лікувально-профілактичний напрямок уроків фізичного виховання, ЛФК, ритміки, логоритміки, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва та навчально-корекційний напрямок уроків української мови, літературного читання, математики. Враховуючи психофізичні особливості дітей із порушенням розумового розвитку інтелекту, з метою трудової адаптації учнів та підготовки до самостійного життя, освітній процес має трудову профорієнтацію, спрямовану на відновлення і розвиток трудових умінь та навичок, які є основою для професійної підготовки.

1.12.Заклад загальної середньої освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби в організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідницькими інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- застосовувати до учасників освітнього процесу різні форми морального і матеріального заохочення;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів міського самоврядування, 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.

1.13.Медичне обслуговування учнів закладу здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису закладу та дитячим поліклінічним відділенням №3 дитячої міської клінічної лікарні м.Полтави, які організовують проведення лікувально-профілактичних заходів, здійснюють контроль та державний нагляд за якістю харчування учнів, фізичним навантаженням навчальних занять і відпочинку, комплексом заходів із фізичного виховання учнів, виконанням санітарно-гігієнічного режиму в закладі.

1.14.Медичні працівники закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється відповідно до Положень про атестацію медичних працівників.

1.15.Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою два рази на рік забезпечують безоплатний медичний огляд учнів закладу, моніторинг стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів. Діти з хронічними захворюваннями перебувають під постійним диспансерним наглядом відповідних закладів охорони здоров'я.

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

На основі фізичних і інтелектуальних особливостей розвитку дітей медичні працівники спільно з педагогічними працівниками приймають обґрунтовані рішення щодо трудового навчання з урахуванням майбутньої спеціальності, реальних можливостей їхнього працевлаштування, форм подальшого допрофесійного навчання учнів.

1.17.Взаємовідносини Комунального закладу «Полтавська спеціальна загальноосвітня школа №39 Полтавської міської ради Полтавської області» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між сторонами.

2.Організація освітнього процесу

2.1.КЗ «ПСЗШ №39» планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного плану.

2.2.У плані роботи відображаються найголовніші аспекти роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою КЗ «ПСЗШ №39».

2.3.Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, який складається на основі Типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів для дітей із особливими освітніми потребами. Робочий навчальний план закладу загальної середньої освіти погоджується педагогічною радою, затверджується директором.

2.4.У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються: розклад уроків (щоденний, тижневий), розклад корекційно-розвиткових занять та режим роботи закладу (щоденний і річний).

2.5.Відповідно до навчального плану педагогічні працівники КЗ «ПСЗШ №39» самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття учнями освіти на рівні державних стандартів спеціальної освіти. Під час навчання учнів у

школі II ступеня використовуються програми і підручники як спеціальної і загальноосвітньої школи.

2.6. КЗ «ПСЗШ №39» здійснює освітній процес за класно-урочною та індивідуальною формами навчання. Відповідно до особливостей психофізичного розвитку дітей КЗ «ПСЗШ №39» є спеціальною загальноосвітньою школою для дітей з інтелектуальними порушеннями – I-II ступенів (I ступінь – підготовчий клас, 1-4 класи; II ступінь – 5-9 (10) класи).

2.7. Зарахування учнів до спеціальної школи проводиться до початку навчального року наказом директора на підставі таких документів:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- висновку психолого-медико-педагогічної консультації (міської, обласної);
- особової справи (витягу з особової справи) та документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до підготовчого, першого класів);
- індивідуальної програми реабілітації інваліда (для дитини-інваліда);
- довідки про стан здоров'я дитини: «Медична карта дитини» (ф.№026/о).

Усі діти з недорозвиненням мовлення повинні мати висновок сурдолога.

Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, окрім зазначених, подаються документи, передбачені пунктом 37 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 (866-2008-п).

2.8. Документи, необхідні для зарахування дитини до спеціальної школи, подаються особисто батьками або особами, які їх замінюють.

2.9. До спеціальної школи зараховуються діти 6 (7) років:

1) діти з інтелектуальними порушеннями:

- легка розумова відсталість;
- помірна розумова відсталість;
- органічна деменція різного походження, яка відповідає легкій та помірній формі. Наповнюваність таких класів не повинна перевищувати 10-12 осіб.

2) діти зі складними порушеннями розвитку (порушення слуху, зору, опорно-рухового апарату в поєднанні з порушеннями розумового розвитку, розладами аутичного спектру). Наповнюваність таких класів не повинна перевищувати 6 осіб.

Не зараховуються до спеціальної школи для дітей із інтелектуальними порушеннями:

1) діти з тяжкою, глибокою формою порушення, органічною деменцією різного походження з вираженою дезадаптацією, відсутністю навичок самообслуговування:

- з психічними захворюваннями, у яких, окрім розумової відсталості, спостерігаються інші тяжкі нервово-психічні порушення;
- з порушеннями розумового розвитку або органічною деменцією з вираженими і стійкими психопатоподібними розладами;

- з порушеннями розумового розвитку з частими денними або нічними судомними нападами;
- з шизофренією із стійкими психопатичними розладами;
- з стійким денним і нічним енурезом, енкопрезом;
- з тяжкими порушеннями мовлення;
- з різними відхиленнями в психічному розвитку, пов'язаними з первинним порушенням слуху, зору;
- із затримкою психічного розвитку, пов'язаною із залишковими явищами органічних уражень головного мозку або соціальною (педагогічною) занедбаністю;

2) діти із затримкою психічного розвитку з уповільненим темпом психічного розвитку, але з потенційно збереженими можливостями інтелектуального розвитку.

2.10. До підготовчого класу КЗ «ПСЗШ №39» зараховуються діти 6 років за висновком міської (обласної) психолого-медико-педагогічної консультації з урахуванням стану здоров'я та готовності до навчання в школі.

2.11. До першого класу КЗ «ПСЗШ №39» за висновком міської (обласної) психолого-медико-педагогічної консультації зараховуються діти з 6 (7) років, які отримали відповідну дошкільну освіту.

2.12. При зарахуванні до школи дозволяється перевищення віку, встановленого для загальноосвітніх навчальних закладів на 1-2 роки. Питання переведення учнів у другий тип школи вирішується педагогічною радою на підставі рішення шкільної психолого-медико-педагогічної комісії.

2.13. У школі I-II ступеню навчання для учнів підготовчого-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюється група продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей з неї здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (або осіб, які їх замінюють). Не підлягають зарахуванню до групи продовженого дня учнів з діагнозом:

- емоційно-вольова недозрілість,
- гіперактивність;
- складні аутичні розлади.

Визначається 5-годинний режим роботи групи продовженого дня, який складається з дотриманням Державних санітарних правил та норм щодо організації освітнього процесу та затверджується директором школи.

2.14. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

2.15. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються, враховуючи проведення навчальних екскурсій, навчальної практики, не пізніше 1 липня. Навчальний рік розподіляється на два семестри.

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

2.17. За погодженням з Департаментом освіти Полтавської міської ради., специфіки та профілю навчального закладу, щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.18. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у підготовчому-1 класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-9 класах - 45 хвилин. Тривалість перерви між уроками встановлюється з урахуванням необхідності організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин.

2.19. У КЗ «ПСЗШ №39» нормативна наповнюваність у класах та групах продовженого дня – 12 учнів (визначена наказом МОН України №128 від 20.02.2002 року).

2.20. Психолого-педагогічна реабілітація в КЗ «ПСЗШ №39» забезпечує дітям із складними вадами розвитку психолого-педагогічну корекцію, діагностику, психологічну та педагогічну корекцію емоційно-вольової сфери та розумового розвитку.

2.21. Педагогічна та соціально-побутова реабілітація передбачає запровадження комплексу заходів (у тому числі відповідних форм, методів, змісту навчання), що створюють передумови для оволодіння дітьми із складними вадами розвитку, системою знань, умінь і навичок, застосування яких сприятиме подальшому розвитку особистості: підвищення освітнього, кваліфікаційного рівня, здатність до самостійної трудової діяльності, організації побуту, адекватного планування самостійного життя.

2.22. Тижневий режим роботи КЗ «ПСЗШ №39» фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.23. У випадках, коли учні мають ускладнені вади психофізичного розвитку і не можуть засвоїти програму з окремих предметів, педагогічна рада школи за поданням шкільної психолого-медико-педагогічної комісії, при погодженні з батьками, ухвалює рішення про переведення таких учнів на навчання за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальні навчальні плани розробляються вчителем-предметником (класоводом) за участю психолога, вчителя-логопеда, лікаря-психіатра на основі навчальних програм, рекомендованих МОН України, та робочого плану закладу, обговорюються на засіданні відповідних методичних об'єднань і затверджуються наказом директора КЗ «ПСЗШ №39». Навчальні досягнення таких учнів оцінюються відповідно до їх успішності у межах матеріалу, визначеного індивідуальним навчальним планом.

2.24. Домашні завдання задаються з урахуванням психофізичних особливостей, індивідуальних особливостей учня та педагогічних вимог. Доцільність, форма виконання, зміст, обсяг домашніх завдань визначається учителем. Домашні та самостійні завдання у підготовчому, першому класах не задаються, письмові домашні завдання у наступних початкових класах не

обов'язкові. Домашні завдання у 5-9 класах задаються з урахуванням психофізичних особливостей, індивідуальних можливостей учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначається вчителем.

2.25. У КЗ «ПСЗШ №39» визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно наказу МОН України №329 від 13.04.2011 року «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти». У підготовчому, першому класах дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2-9 класах навчальні досягнення оцінюються за 12-бальною шкалою. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.26. Переведення і випуск учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.27. Учні (вихованці) 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 відповідного закладу загальної середньої освіти та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

1) 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 загальної середньої освіти;

2) бути залишені для повторного навчання у тому самому класі цього ж закладу загальної середньої освіти.

2.28. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту спеціальної середньої освіти здійснюється шляхом їх тематичного та підсумкового оцінювання.

2.29. У КЗ «ПСЗШ №39» учні від проходження державної підсумкової атестації звільняються відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальноосвітньої середньої школи.

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

-по закінченню початкової школи – таблиць успішності;

-випускникам КЗ «ПСЗШ №39» з інтелектуальними порушеннями, які закінчили школу II ступеня за спеціальною програмою, видається свідоцтво про закінчення базової загальної середньої освіти, що дає право на вступ до професійно-технічного навчального закладу;

-учням з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою;

-випускникам КЗ «ПСЗШ №39», які закінчили школу II ступеня за програмою для дітей із ЗПР, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту державного зразка, що дає право на вступ до професійно-технічного закладу, вищого закладу I-II рівнів акредитації. За бажанням випускники

можуть продовжувати здобувати повну загальну середню освіту в школі III ступеню закладів загальної середньої освіти в спеціальних та інклюзивних класах.

Даний пункт розповсюджується на випускників, які здобувають освіту за індивідуальною формою навчання.

2.31. За успіхи в навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- похвальний лист;
- грамоти;
- подарунки.

2.32. Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в закладах загальної середньої освіти. Зарахування учнів на індивідуальну форму навчання проводиться на початку навчального року. Для зарахування на індивідуальну форму навчання необхідно подати такі документи:

- заяву одного з батьків (законних представників);
- висновок лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за місцем спостереження дитини про переведення на індивідуальну форму навчання за станом здоров'я;
- копію відповідного документа, що підтверджує законність перебування в Україні (для іноземців або осіб без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах);
- витяг з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

2.33. Навчання осіб, які потребують спеціальної допомоги та реабілітації, здійснюється за індивідуальними планами, що затверджуються директором школи. Заняття можуть проводитись у приміщеннях КЗ «ПСЗШ №39», домашніх умовах або в лікувальному закладі. Облік змісту проведеної роботи та успішності з кожного предмета ведеться в окремому журналі і контролюється заступником з навчально-виховної роботи. Журнал є документом для оплати праці педпрацівників, які здійснюють індивідуальне навчання. Індивідуальне навчання для дітей, які мають діагноз, що не відповідає даному типу школи, не організовується.

2.34. Для надання індивідуальної корекційної допомоги та добору відповідних програм навчання у школі діє шкільна психолого-медико-педагогічна комісія, метою якої є:

- вивчення особливостей психофізичного розвитку певних учнів у динаміці;
- вивчення адекватних умов, форм і методів навчально-виховної, корекційно-розвивальної роботи, професійної реабілітації;
- переведення учнів до наступного класу;
- зміна програм навчання.

2.35. Освітній процес учнів у спеціальній школі здійснюється з урахуванням психічного та фізичного розвитку за змістом, формами і методами їх навчання, відповідного режиму дня, що забезпечує системність навчально-

виховної, корекційно-розвиткової, лікувально-профілактичної роботи, реабілітаційних заходів.

2.36.Відповідно до Типового навчального плану КЗ «ПСЗШ №39» в школі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, ЛФК, ритміки, соціально-побутового, просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і мовлення), слухового, зорового, дотикового сприйняття, комунікативної діяльності з метою корекції первинних і вторинних відхилень у розвитку учнів, створення сприятливих умов для здобуття базової загальної середньої освіти, професійно-трудової підготовки, подальшої соціалізації учнів. Зміст корекційно-розвиткових занять для учнів з інтелектуальними порушеннями реалізується через навчальні предмети та курси: «Розвиток мовлення», «Соціально-побутове орієнтування», «Ритміка», «Лікувальна фізкультура». Корекційно-розвиткові заняття проводять спеціалісти навчального закладу: вчитель-дефектолог, вчитель-логопед, практичний психолог, вчитель ЛФК, вчитель ритміки.

2.37.У КЗ «ПСЗШ №39» з 1 по 15 вересня відповідними спеціалістами за участі лікарів закладу, шкільної ПМПК для учнів визначається зміст адаптованих програм корекції вад розвитку, на основі яких комплектуються групи для занять (диференційований підхід) та розробляється індивідуальний план корекційної роботи. Тривалість групових занять становить 35-40 хвилин, індивідуального заняття – 20-25 хвилин. Групи з урахуванням однорідності порушень з наповнюваністю 2-6 учнів комплектуються відповідно до рекомендацій психолого-медико-педагогічної комісії навчального закладу. Корекційно-розвиткові заняття регламентуються окремим розкладом.

2.38.КЗ «ПСЗШ №39» працює за навчальними програмами, підручниками і посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

2.39.Відповідальність за організацію харчування учнів школи, дотримання в закладі санітарно-гігієнічних вимог, санітарно-протиепідемічних правил покладається на Засновника та керівника навчального закладу.

Харчування учнів здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах.

Організація харчування учнів закладу здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах.

2.40.Контроль за якістю харчування покладається на медичний персонал закладу.

3.Учасники освітнього процесу

3.1.Учасниками освітнього процесу у КЗ «ПСЗШ №39» є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи;
- учителі-логопеди;

- учитель-дефектолог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3.Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, позашкільних та позакласних занять;
- 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 видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4.Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- систематично оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- брати активну участь у громадському житті школи і суспільно-корисній праці, виконувати правила для учнів;
- бережливо ставитися до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- не запізнюватись і не пропускати уроки без поважних причин;
- розвивати і підтримувати традиції школи і її авторитет;
- бути ввічливим у спілкуванні з вчителем, старшими, з повагою відноситись до батьків;
- гідно вести себе, дотримуватись культури поведінки і зовнішнього вигляду;
- не допускати куріння, вживання алкоголю, наркотиків, не лихословити;
- турбуватися про здоров'я і безпеку свого життя і життя товаришів;
- у випадку пропуску уроків надавати довідку або пояснюючий документ;
- знати і дотримуватись правил техніки безпеки на уроках, правил дорожнього руху, поведінки на воді, протипожежної безпеки.

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

3.6.Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється керівником закладу загальної середньої освіти відповідно до Кодексу Законів про Працю України.

3.7.Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу ;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8.Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насилля, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливими звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, трудового договору;

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

-брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9.У школі 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.

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

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

-обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу;

-звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

-брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази КЗ «ПСЗШ №39».

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

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

-забезпечувати умови для здобуття дитиною базової середньої освіти;

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

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

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

-відвідувати батьківські збори, приходити в школу на запрошення вчителів або адміністрації школи в зручний для себе час;

-стежити за веденням учнівського щоденника, реагувати на пропуск занять;

-нести відповідальність за вихованість дитини та її успішність;

-батьки або особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

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

3.13.Представники громадськості мають право:

-обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.14.Представники громадськості зобов'язані:

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

4.Управління КЗ «ПСЗШ №39»

4.1.Управління КЗ «ПСЗШ №39» здійснюється його Засновником та уповноваженим органом - Департаментом освіти Полтавської міської ради. Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний та психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор КЗ «ПСЗШ №39» призначається на посаду та звільняється з посади рішенням уповноваженого органу - Департаментом освіти Полтавської міської ради.

Директор КЗ «ПСЗШ №39» призначається за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії та строкового трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства України.

Строковий трудовий договір (контракт) укладається між уповноваженою особою Полтавською міською радою –заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішує питання діяльності та розвитку гуманітарної сфери згідно з Розподілом обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету Полтавської міської ради затвердженим відповідним рішенням сесії Полтавської міської ради сьомого скликання) на укладання (підписання) строкового трудового договору (контракту) із керівником закладу загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади м.Полтава, щодо призначення на посаду, звільнення з посади та інших дій у встановленому законодавством порядку.

У разі відсутності Директора, виконання обов'язків покладається на заступника Директора або інших педагогічних працівників закладу.

Директор КЗ «ПСЗШ №39» призначає та звільняє з посади Заступників, педагогічних та інших працівників КЗ «ПСЗШ №39», згідно КЗпП України.

4.2.Директор КЗ «ПСЗШ №39»:

-здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників; діє від імені закладу без довіреності

-організовує освітній 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 проведення виховної роботи, участі учасників освітнього процесу у позакласній та позашкільній роботі;

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

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

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

-призначає 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 у встановленому порядку майном закладу та його коштами;

-видає у межах своєї компетенції накази, довіреності та розпорядження, контролює їх виконання;

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

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

-несе відповідальність за свою діяльність перед педагогічними працівниками, батьками, учнями та загальними зборами, засновником, місцевими органами виконавчої влади тощо;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

- забезпечує і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність;

-діє від імені закладу без довіреності.

Штатний розклад закладу встановлюється відповідно до діючих нормативних документів за погодженням з Департаментом освіти Полтавської міської ради.

4.3.Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від двох категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 4, батьків і представників громадськості – 4. Термін їх повноважень становить 2 роки. Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з 2-х категорій, рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють їх термін повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- ухвалюють рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між загальними зборами діє рада КЗ «ПСЗШ №39».

4.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу ;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- 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;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства обов'язковості загальної середньої освіти;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу;
- зміцнення матеріально-технічної бази школи.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах рада оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, 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, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.4.5. Очолює раду школи голова, який обирається зі складу ради.

Голова може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

4.4.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу, здійснює контроль за його виконанням;
 - разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
 - затверджує режим роботи навчального закладу;
 - сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, 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 робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
 - заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
 - бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
 - вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
 - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
 - вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу ;
 - ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
 - залучає громадськість, батьків до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
 - ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги учням;
 - розглядає питання родинного виховання;
 - бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє педагогічній освіті батьків;
 - сприяє поповненню бібліотечного фонду та переплаті періодичних видань;
 - розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
 - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
 - розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи КЗ «ПСЗШ №39»;
 - вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - має право створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.
- Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При школі за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти Піклувальна рада.

Метою діяльності Піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями Піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази школи;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- запобігання дитячої бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени Піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени Піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів Піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу загальної середньої освіти.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

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

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

Рішення Піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення Піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради

4.5.4.Очолює Піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів Піклувальної ради.

З числа членів Піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова Піклувальної ради:

- скликає і координує роботу Піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення Піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє Піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.5.Піклувальна рада має право:

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

4.6.Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом Департаментом освіти Полтавської міської ради.

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

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

4.7.У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.8. Педагогічна рада КЗ «ПСЗШ №39» планує роботу та режим роботи закладу:

- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність 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 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 та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, 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;

- визначає персональний склад педагогічних працівників, які здійснюють індивідуальну форму навчання, кількість навчальних годин для організації індивідуальної форми навчання учнів до кількості предметів інваріантної частини навчального плану за умови виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень;

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю. Члени педагогічної ради мають право виносити на засідання на їх розгляд ряд актуальних питань освітнього процесу.

5. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база КЗ «ПСЗШ №39» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у її балансі.

5.2. Майно, закріплене за комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством. Відповідно до рішення Полтавської міської ради про заснування навчального закладу та Статуту школи, право власності на навчальний заклад належить територіальній громаді міста в особі Полтавської міської ради. Здійснюючи право оперативного управління навчальний заклад володіє та користується майном. Навчальний заклад має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном лише з дозволу засновника..

5.3. Для забезпечення освітнього процесу база КЗ «ПСЗШ №39» складається із навчальних кабінетів, кабінетів трудового навчання (для хлопчиків), обслуговуючої праці (для дівчаток), а також залу ЛФК, актового, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, сенсорної кімнати, кабінетів вчителя-логопеда та вчителя-дефектолога.

5.3. КЗ «ПСЗШ №39» відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. КЗ «ПСЗШ №39» є неприбутковою організацією.

6.2. Фінансування КЗ «ПСЗШ №39» здійснюється його засновником або уповноваженим органом відповідно до встановленого законодавством порядку та Бюджетного кодексу України.

6.3. Фінансово-господарська діяльність КЗ «ПСЗШ №39» проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законі України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.4. Фінансово-господарська діяльність КЗ «ПСЗШ №39» здійснюється на основі його кошторису.

6.5. Джерелами формування кошторису КЗ «ПСЗШ №39» є:

- кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів спеціальної освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг згідно чинного законодавства;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- кошти освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.6. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу проводиться відповідно до законодавства та Статуту навчального закладу.

6.7. КЗ «ПСЗШ №39» має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.8.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад.

За рішенням засновника (власника) у школі бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.9.Звітність про діяльність КЗ «ПСЗШ №39» встановлюється відповідно до законодавства.

7.Міжнародне співробітництво

7.1. КЗ «ПСЗШ №39» 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. КЗ «ПСЗШ №39» 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 КЗ «ПСЗШ №39»

8.1.Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2.Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція начальних закладів, Департамент освіти Полтавської міської ради.

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

8.4.У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначають залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

9.Реорганізація або ліквідація КЗ «ПСЗШ №39»

9.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

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 школою.

9.2.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, 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 школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4.Ліквідація КЗ «ПСЗШ №39» вважається завершеною, а школа такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

10.Порядок внесення змін до Статуту КЗ «ПСЗШ №39»

10.1.Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням засновника в порядку визначеному чинним законодавством.

10.2.Зміни набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

Міський голова



Олександр МАМАЙ

У даному Статуті прощито,
пронумеровано і скріплено
печаткою 25 (двадцять п'ять) аркушів

Міський голова

Олександр МАМАЙ

