

Статут комунального закладу «Запорізька загальноосвітня
санаторна школа-інтернат №7 I-II ступенів»
Запорізької обласної ради

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 18 СЕР 2008
Номер запису 11031050008016097
Державний реєстратор <i>[підпис]</i>



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Запорізької обласної ради
від "07" серпня 2008
№ 39

Статут

комунального закладу
"Запорізька загальноосвітня санаторна школа-інтернат
I-II ступенів"
Запорізької обласної ради
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2008

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Запорізька загальноосвітня санаторна школа-інтернат № 7 I-II ступенів" Запорізької обласної ради, надалі - Заклад (колишнє найменування - Запорізька загальноосвітня санаторна школа-інтернат № 7 для дітей із затухаючими формами туберкульозу, статут якої зареєстрований рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 25.10.2001 № 413/5), є загальноосвітнім навчальним закладом I-II ступенів з дошкільними групами для дітей з малими і неактивними (фаза згасання) формами туберкульозу. Відповідно до рішення Запорізької обласної ради від 27.07.2001 № 6 "Про зміни у складі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області" Запорізька загальноосвітня санаторна школа-інтернат № 7 з найменуванням "Загальноосвітня санаторна школа-інтернат № 7 I-II ступеня" включена до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

1.2. Юридична адреса Закладу: 69096, м. Запоріжжя, вул. Ленська, 1-а, тел./факс 286-97-36, 286-97-45, 286-97-58.

1.3. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, фірмові бланки. Права й обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.4. Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Запорізькій обласній раді та, за галузевою спрямованістю, підвідомчим управлінню освіти і науки Запорізької облдержадміністрації.

1.5. Головною метою Закладу є:

- виконання вимог базового компонента дошкільної освіти, реалізація права учнів на здобуття базової середньої освіти;

- відновлення і зміцнення здоров'я дітей через здійснення комплексної медичної, психологічної, соціальної, педагогічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого навчально-виховного процесу у комплексі з корекційно-розвивальною та лікувально-оздоровчою роботою;

- забезпечення всебічного розвитку особистості вихованців відповідно до їх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

- розкриття і повна реалізація потенційних можливостей вихованців.

1.6. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на отримання освіти певного рівня (дошкільної, базової середньої освіти);

- виховання громадянина України;

- виховання у дітей поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- формування і розвиток соціально зрілих, творчих особистостей з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;

- організація лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи з дітьми із затухаючими формами туберкульозу, тубінфікованими та тубконтактними дітьми з послабленим здоров'ям;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного, психічного, соціального та духовного здоров'я вихованців;

- створення сприятливого клімату для самовираження особистості вихованців у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарувань;

- організація культурно-масової та оздоровчо-спортивної роботи з урахуванням стану здоров'я вихованців Закладу;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- розвиток особистості, індивідуальних здібностей та громадянського становлення.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством, у тому числі законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні", "Про дошкільну освіту", Положенням про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 306, наказами Міністерства освіти і науки України: "Про затвердження Примірного статуту дошкільного навчального закладу" від 24.04.2003 № 257, "Про затвердження Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу" від 27.03.2006 № 240/165, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 №964, Положенням про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.06.2003 № 363, нормативними актами щодо захисту прав дітей-інвалідів, нормами податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових організацій, іншими діючими нормативними актами України, рішеннями Запорізької

обласної ради, наказами управління освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації та цим Статутом, який затверджується Запорізькою обласною радою.

1.8. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством! державою за:

- відновлення і зміцнення здоров'я, здійснення лікувально-реабілітаційної роботи відповідно до вимог та рекомендацій, встановлених Міністерством охорони здоров'я України;

- безпечні умови дошкільної та шкільної освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У Закладі визначена російська мова навчання (відповідно до рішення облвиконкому від 11.08.1961 № 603) та українська мова.

1.11. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного та лікувально-оздоровчого процесів за погодженням із управлінням освіти і науки Запорізької облдержадміністрації;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

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

- самостійно укладати договори (контракти) *з юридичними та фізичними особами;

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

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

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

1.12. У Закладі створюються та функціонують:

предметні методичні об'єднання, методичні об'єднання вихователів та класних керівників, творчі групи, психологічна та логопедична служби, медико-психолого-соціально-педагогічна консультація.

1.13. Медичне обслуговування вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються відповідно до кошторису Закладу та здійснюються медичним персоналом Закладу.

1.14. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану для дошкільної та базової середньої освіти.

В плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання та план роботи дошкільного підрозділу згідно з вимогами базового компоненту дошкільної освіти та державної програми базової середньої освіти.

Робочі навчальні плани Закладу погоджуються радою Закладу і затверджуються управлінням освіти і науки Запорізької облдержадміністрації. Лікувально-оздоровчі плани погоджуються педагогічною радою та керівником Закладу і Запорізьким обласним протитуберкульозним клінічним диспансером.

У вигляді додатків до робочих навчальних планів додаються розклади уроків, занять, щоденний і тижневий плани, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та урахуванням типу Закладу, стану здоров'я вихованців, та режим роботи, щоденний і річний.

Оздоровчий режим Закладу передбачає зниження навантаження у розпорядку діяльності дитини до рівня її психосоматичних можливостей.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу 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 освіти на рівні державних стандартів.

Навчально-виховний процес будується на педагогічно-обґрунтованому виборі педагогами змісту, форм і методів навчання і виховання.

Програма відновлення здоров'я вихованців Закладу передбачає всебічну глибоку діагностику фізичного стану організму дитини, лікувально-оздоровчі заходи.

За програмою психологічної реабілітації вихованців реалізується система заходів для діагностики, корекції, розвитку та профілактики, спрямованих на

забезпечення оптимального функціонування інтелектуальної та саморегулятивної підструктур особистості як основи для самореалізації кожної дитини, поглибленого розвитку обдарованих дітей, актуалізації компенсаторних можливостей особистостей вихованців.

Педагогічна реабілітація вихованців Закладу забезпечується за рахунок побудови гнучкого особистісно-орієнтованого навчально-виховного процесу в умовах збагаченого освітнього середовища поряд із створенням умов для професійного самовизначення та соціальної адаптації особистості.

2.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання і цілодобовим перебуванням.

2.5. Зарахування учнів і вихованців до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) і направлень обласного та районних тубдиспансерів, рішень психолого-медико-педагогічної комісії Закладу, путівок управління освіти і науки облдержадміністрації із зазначенням рекомендованого терміну утримання вихованців, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу і дошкільної групи), відомостей про батьків або осіб, що їх замінюють.

Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, і на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі цього типу.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка;

Відрахування вихованців здійснюється також у випадках:

- закінчення рекомендованого терміну перебування у закладі;
- встановлення медичного висновку про стан здоров'я вихованця, що виключає можливість його подальшого перебування у Закладі.

2.6. Мережа класів та дошкільних груп формується на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 № 128 та згідно зі ст. 14 Закону України "Про дошкільну освіту", відповідно до санітарно-гігієнічних умов, допустимої площі на одного вихованця. Наповнюваність класів, груп встановлюється окремо для кожного з освітніх підрозділів, що входять до структури Закладу, у відповідності з чинним законодавством та інструктивно-нормативними документами:

- наповнюваність дошкільних груп становить: з цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб; різновікові групи - до 15 осіб; для дітей віком від 3 до 6 (7) років (санаторні) - до 20 осіб;

- початкова і основна школи (I і II ступінь) з наповнюваністю класів до 20 учнів.

2.7. Психологічне забезпечення навчально-виховного процесу в Закладі здійснюється практичним психологом.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження вихованців встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших - четвертих класах через 35 тижнів, у п'ятих - дев'ятих класах через 38 тижнів, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік у молодшій та базовій школах поділяється на семестри і містить у собі чотири канікулярні періоди, які погоджуються з управлінням освіти і науки облдержадміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу. Щорічно радою Закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

Навчальний рік у дошкільних групах починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Канікулярні періоди плануються відповідно до навчального плану школи.

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

2.10. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - дев'ятих класах - 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти і науки Запорізької облдержадміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість занять у дошкільному підрозділі від 15 до 30 хвилин відповідно до вікових особливостей та стану здоров'я дітей.

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

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.13. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому - за рішенням педагогічної ради Закладу, у третьому-дев'ятому відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

навчальний рік. У свідоцтві про базову загальну середню освіту виставляються оцінки на підставі річного оцінювання.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів та їх батьків класним керівником.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 №319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 за №383/15074.

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

2.17. Учні Закладу звільняються від складання державної підсумкової атестації згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальноосвітньої середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 18.02.08 № 94 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 27.02.08 № 151/14842.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень Закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.18. За успіхи у навчанні учні других - восьмих класів нагороджуються похвальним листом згідно з Положенням про похвальний лист "За високі досягнення у навчанні" та похвальну грамоту "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 11.12.2000 № 579 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції 19.12.2000 № 923/5144.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- вихованці;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи;
- бібліотекарі;
- соціальні педагоги;
- логопеди;
- медичні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Вихованці мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та і позакласних занять;
- на лікування, оздоровлення та відновлення здоров'я;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлюючою та лікувально-оздоровчою базою 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 Закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля вихованців;
- 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 соціальний захист;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, згідно з чинним законодавством України.

3.4. Вихованці зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- виконувати режим дня, лікувально-реабілітаційні призначення, правила техніки безпеки, роботу із самообслуговування і займатися суспільно-корисною працею та іншими видами трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- бережливо ставитись до комунального, державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- дбати про власну гідність;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- ставитися до свого здоров'я як до найвищої цінності людського життя;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству.

3.5. Педагогічними працівниками Закладу 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 та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

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

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- взаємодіяти з медичними працівниками, соціально-психологічною службою для розроблення системи індивідуального підходу до навчання, виховання, лікування та оздоровлення дитини;
- 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 Закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати вихованців від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, управління освіти і науки Запорізької облдержадміністрації;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.9. У Закладі 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 Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

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

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

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

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.13. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;

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

сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:
дотримуватися статуту Закладу, внутрішнього розпорядку;

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.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом здійснюється Запорізькою обласною радою. Безпосереднє керівництво Закладом 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 3 роки.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Запорізької обласної ради.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється наказами директора за погодженням з управлінням освіти і науки Запорізької облдержадміністрації

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників Закладу - зборами трудового колективу; учнів Закладу другого ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу - 4, учнів - 4, батьків і представників громадськості - 4.

Термін їх повноважень становить рік.

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

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

Загальні збори:

обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

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

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада Закладу.
4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного, медично-реабілітаційного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом;
- розширення колегіальних форм управління Закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного та медично-реабілітаційного процесів;

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Закладі;
- сприяння психічному, духовному, фізичному розвитку вихованців 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 реабілітації вихованців;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу виховання, навчання та оздоровлення вихованців;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості базової середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення вихованців, сприяння пошуку, підтримка обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами вихованців та Закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, вихованців II ступеню навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Закладу.

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

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

4.3.4. Рада 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 меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, засновником, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, вихованців, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

4.3.5. Очолює раду Закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією лікувального та навчально-виховного процесів, проведенням культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією може розглядати план роботи Закладу та здійснювати контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі груп та класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу свідоцтвом з відзнакою (відповідно до п. 4.9 Положення про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.06.2003 № 363 та зареєстрованим Міністерством юстиції України 27.06.2003 А«525/7846) та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини, робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби вихованців, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- разом із медичними працівниками визначає напрямки лікувально-оздоровчої роботи, забезпечення моніторингу стану здоров'я кожної дитини, розробку і впровадження комплексу профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів, впровадження сучасних форм фізкультурно-оздоровчої роботи;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної, фінансово-господарської та медично-реабілітаційної діяльності;
- може брати участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- може виносити на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації оздоровчої, позакласної та позашкільної роботи з вихованцями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти і науки Запорізької облдержадміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників оздоровчо-лікувального та навчально-виховного процесів;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; .

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі у різних видах позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з вихованцями;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- бере участь у розгляді питання здобуття дошкільної та базової середньої освіти вихованцями;

- бере участь у громадському контролі за харчуванням і медичним обслуговуванням вихованців;

- розглядає звернення учасників лікувально-оздоровчого та навчально-виховного процесів з питань роботи Закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників лікувально-оздоровчого та навчально-виховного процесів;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності базової 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 дошкільної та базової середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, ^спрямована на поліпшення умов навчання і виховання вихованців у Закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, культурно-

- спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення вихованців, педагогічних працівників;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та вихованців;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами вихованців та Закладом;

- інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 - 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, **ш**іганізацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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 менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, 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 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;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення вихованців, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та вихованців;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами вихованців та Закладом;
- інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 - 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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 менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, 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 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 Запорізької обласної ради та управління освіти і науки Запорізької облдержадміністрації, керівника Закладу, загальних зборів пропозиції волю зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування Закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної, навчально-методичної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних, медичних працівників, вихованців;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи 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. Директор Закладу:

- без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- керує діяльністю Закладу, здійснює керівництво колективом, прийом і звільнення працівників, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний та лікувально-оздоровчий процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень вихованців у навчанні, за лікувально-профілактичними та корекційно-реабілітаційними заходами, які забезпечують вихованцям лікування та зміцнення здоров'я;
- розробляє структуру і штатний розклад Закладу, видає накази;
- розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- розпоряджається в установленому порядку майном Закладу та коштами;
- відповідає за якість і ефективність роботи колективу;
- укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;
- підтримує та створює умови для професійного зростання педагогічних працівників, творчого пошуку та застосування ними ефективних форм і методів зізнання та виховання, дослідно-експериментальної роботи;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- забезпечує дотримання вимог з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує права вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- створює необхідні умови для участі вихованців у позакласній та позашкільній роботі;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Закладу і затверджується управлінням освіти і науки Запорізької облдержадміністрації;

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.

4.8. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, шанування та режиму роботи Закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ про моральне та матеріальне заохочення, застосування стягнень з вихованців та працівників Закладу;
- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

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

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

4.11. У Закладі можуть створюватись учнівські, батьківські (або осіб, що їх замінюють), вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

5.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, акт Запорізької області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними фондами Заклад має право розпоряджатися лише з дозволу Запорізької обласної ради відповідно до встановленого порядку.

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

5.4. Вилучення майна Закладу може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства.

5.5. Відчуження майна, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою Запорізької обласної ради відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Запорізької обласної ради. Кошти, одержані від відчуження об'єктів (майна) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету.

5.6. Заклад має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Запорізької обласної ради.

5.7. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, спального блоку з кімнатами для відпочинку та дозвілля, харчоблоку, їдальні, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

Для забезпечення лікувально-оздоровчого процесу Заклад має кабінет цілодобового чергування медичних сестер, кабінет лікарів, ізолятори для хлопчиків та дівчат, інфекційний ізолятор, провізорську кімнату, маніпуляційну, кабінет фізіотерапії, стоматологічний кабінет, оглядову кімнату, зал лікувальної фізкультури, душову, хлораторну.

5.8. Відповідно до рішення виконавчого комітету Запорізької міської рад депутатів трудящих від "11" квітня 1959 р. № 139 Заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, господарські будівлі, котельня, пральня, гаражі, сараї, насоси комори, льох тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад не є прибутковим.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основ його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти обласного бюджету;
- кошти, одержані як благодійні внески, або пожертвування від фізичних та юридичних осіб;

- власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України;

- інші кошти, набуті на підставах, не заборонених законодавством України.

6.4. Кошти спеціального фонду, не використані Закладом у поточному році не вилучаються і використовуються у наступному році.

Власні надходження Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Заклад 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 трудового колективу.

6.6. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності.

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підвідомчий Заклад.

6.8. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюється управлінням освіти і науки Запорізької облдержадміністрації та іншими відповідними органами в межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

6.9. Контроль за статутною діяльністю здійснюється управлінням освіти і науки Запорізької облдержадміністрації, за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області - Запорізькою обласною радою.

6.10. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність обліку та статистичної звітності.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та базової середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти і науки Запорізької облдержадміністрації.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з її навчально-виховною та лікувально-оздоровчою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної та лікувально-оздоровчої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною та лікувально-оздоровчою діяльністю, проводяться засновником відповідно до законодавства.

IX. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення Закладу здійснюється за рішенням Запорізької обласної ради або суду згідно з чинним законодавством України.

9.2. Заклад втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність обліку та статистичної звітності.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та базової середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти і науки Запорізької облдержадміністрації.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з її навчально-виховною та лікувально-оздоровчою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної та лікувально-оздоровчої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною та лікувально-оздоровчою діяльністю, проводяться засновником відповідно до законодавства.

IX. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення Закладу здійснюється за рішенням Запорізької обласної ради або суду згідно з чинним законодавством України.

9.2. Заклад втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Промисловому підприємству "С.С. Аргумент".

Заступник начальника управління з питань інтелектуального капіталу та інноваційного менеджменту

Л.В. М'ячина

