

Додаток № 3  
до рішення 31 сесії  
Вінницької обласної Ради  
8 скликання  
від 15.11. 2022 р. № 431

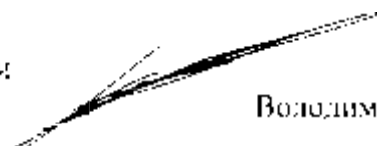
**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням 32 сесії  
Вінницької обласної Ради  
8 скликання  
від 15.11. 2022 р. № 431

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПІЩАНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР»  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
(нова редакція)**

смт Піщанка  
Гусятинський район  
2022

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації

  
Володимир БУНЯК

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який визначає основні засади діяльності комунального закладу «Піщанський навчально-реабілітаційний центр» Вінницької обласної Ради.

1.2. Комунальний заклад «Піщанський навчально-реабілітаційний центр» Вінницької обласної Ради є закладом загальної середньої освіти, для осіб з особливими освітніми потребами (далі за текстом учні/вихованці), зокрема зумовленими складними порушеннями розвитку (далі за текстом – Центр).

1.3. Відповідно до постанови Ради Народних комісарів УРСР школа-інтернат розпочала свою роботу з 1 вересня 1938 року.

З 1 вересня 1994 року школі-інтернату надано статус школи-інтернату для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Рішенням 12 сесії Вінницької обласної Ради 6 скликання від 17.07.2012 року № 389 «Про перейменування окремих установ освіти-об'єктів спільної власності територіальних громад Вінницької області та затвердження їх статутів, викладених у повній редакції» Піщанську спеціалізовану школу-інтернат для глухих дітей-сиріт перейменовано на Піщанську спеціальну загальноосвітню школу-інтернат Вінницької обласної Ради, а пізніше на комунальний заклад «Піщанський навчально-реабілітаційний центр» Вінницької обласної Ради.

1.4. Центр є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном).

1.5. Найменування Центру:

повне: Комунальний заклад «Піщанський навчально-реабілітаційний центр» Вінницької обласної Ради;

скорочене: Піщанський НРЦ.

1.6. Місцезнаходження Центру: вул. Шкільна, 79, смт Піщанка, Тульчинський район, Вінницька область, 24700

1.7. Центр здійснює освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти, дошкільної освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

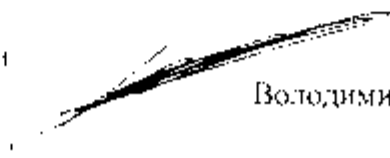
1.8. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків та Головному територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області, круглу печатку, бланки, кутовий штамп зі своїм найменуванням та символікою, ідентифікаційний номер.

1.9. Взаємовідносини Центру із центральними (територіальними) органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами регламентується чинним законодавством України.

1.10. Центр може від свого імені укладати договори, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції.

1.11. Центр є неприбутковим закладом у галузі освіти та не має на меті отримання прибутку.

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУНЯК

1.12. Структура Центру формується та затверджується в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.13. Центр має у своєму складі дошкільний підрозділ, пансіон з частковим або повним утриманням здобувачів освіти (учнів/вихованців), інші структурні підрозділи.

1.14. Структурні підрозділи Центру діють відповідно до Статуту та на підставі Положень, затверджених директором Центру.

1.15. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», постановами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, розпорядженнями голови Вінницької обласної Ради, Голови Вінницької обласної державної адміністрації, наказами Органу управління освітою та цим Статутом.

1.16. Інформація про Центр відображається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

## **РОЗДІЛ II МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

2.1. Метою діяльності Центру є забезпечення реалізації права дітей з особливими освітніми потребами, зокрема зумовленими складними порушеннями розвитку на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти на певному рівні з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів.

2.2. Центр відповідно до контингенту здобувачів освіти (учнів/вихованців) забезпечує здобуття ними дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти.

2.3. Головними завданнями Центру є:

- створення умов для здобуття освіти учнями (вихованцями) шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, забезпечення універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості учнів (вихованців);

- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців), зокрема із складними порушеннями розвитку, з урахуванням їх стану здоров'я, індивідуальних особливостей;

- надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) учням (вихованцям) Центру та змінному контингенту;

- забезпечення навчання учнів (вихованців) із складними порушеннями розвитку, а також глухих за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі (просторі), що максимально сприяє завоюванню знань і соціальному розвитку, використання в освітньому процесі української жестової мови, допоміжних засобів для навчання, а також засобів альтернативної комунікації для дітей, які цього потребують;

- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для учнів із складними порушеннями розвитку, у тому

числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), використання допоміжних засобів для навчання;

- організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

- сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями);

- забезпечення здійснення реабілітаційних заходів для учнів (вихованців) центру, а також для змінного контингенту;

- формування компетентностей для подальшого самостійного життя та соціалізації учнів (вихованців);

- сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

- надання консультацій батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі та соціалізації учнів (вихованців) і змінного контингенту.

2.4. Діяльність Центру будується на принципах:

- доступності;

- гуманізму;

- демократизму;

- незалежності від політичних і релігійних об'єднань;

- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання;

- рівності прав кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку.

2.5. Центр має право:

- надавати дошкільну освіту;

- надавати спеціальну освіту певного освітнього рівня загальної середньої освіти;

- надавати допрофесійну та професійну підготовку;

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу;

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

- проводити для педагогічних працівників закладів освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, батьків (інших законних представників) семінари, тренінги, стажування, заходи з підвищення професійної майстерності тощо;

- створювати можливості для проходження практики здобувачами фахової передвищої та вищої освіти відповідних спеціальностей;

- забезпечувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами, які не мають складних порушень розвитку, шляхом створення окремих класів;

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

- отримувати кошти і матеріальні цінності згідно з законом від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, користуватися пільгами, що передбачені державою;

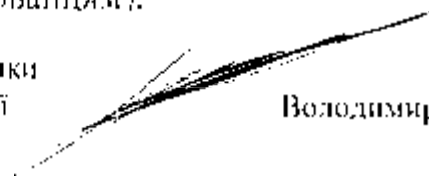
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження на утримання Центру в порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні освітні програми з урахуванням державних стандартів;
- формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- користуватися рухомим і нерухомим майном згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- видавати документи про освіту учням, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, в установленому законодавством порядку;
- здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт на основі договорів згідно з законодавством України;
- укладати угоди і договори про співробітництво, згідно з законом встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України так і за її межами;
- мати інші права, визначені чинним законодавством.

#### 2.7. Центр зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти і науки;
- забезпечувати здобуття освіти учнями (вихованцями) відповідно до державного стандарту дошкільної освіти та державних стандартів повної загальної середньої освіти;
- організовувати сертифікацію, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- розвивати культурні підрозділи;
- здійснювати діяльність щодо матеріального забезпечення освітнього процесу;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці педагогічних та інших працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці та соціального страхування працівників;
- забезпечувати економне та раціональне використання коштів, своєчасні розрахунки з працівниками;
- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність, згідно з чинним законодавством;
- забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних та екологічних норм відповідно до чинного законодавства та норм протипожежної безпеки;
- задовольняти потреби дітей з особливими освітніми потребами, які мають порушення слуху в здобутті дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти.
- забезпечувати відповідний рівень загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- забезпечувати навчання, виховання, надання корекційно-розвиткових послуг здобувачам освіти (учням/вихованцям);

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації

  
Володимир БУНЯК

- проходити, в установленому порядку, інституційний аудит;
- надавати дошкільну освіту, спеціальну освіту певного освітнього рівня повної загальної середньої освіти, корекційну роботу згідно навчального плану та корекційно-розвиткові послуги безоплатно за рахунок коштів державного бюджету, коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти (учнів/вихованців), надавачів освіти (педагогічних працівників) та інших працівників Центру;
- формувати в здобувачів освіти (учнів/вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічних навичок;
- дотримуватися фінансової дисципліни, забезпечувати збереження матеріально-технічної бази;
- здійснювати інші повноваження відповідно до Статуту Центру та чинного законодавства.

2.8. Центр несе відповідальність за:

- реалізацію головних положень цього Статуту;
- дотриманням умов, передбачених ліцензією;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотриманням дозованих зобов'язань і фінансової дисципліни.

### **РОЗДІЛ III ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

3.1. Центр є багатoproфільним закладом, що задовольняє потреби дітей з особливими освітніми потребами, зокрема зумовленими складними порушеннями розвитку, які мають:

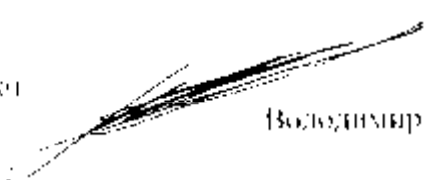
- порушення слуху в поєднанні з іншими порушеннями;
  - порушення інтелектуального розвитку в поєднанні з іншими порушеннями;
- на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти на певному рівні та дошкільної освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів.

Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своїх повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.2. Повноваження Центру:

- забезпечення відповідного рівня загальної середньої освіти державним стандартам повної загальної середньої освіти;
- забезпечення навчання, виховання, надання корекційно-розвиткових послуг;
- формування освітньої (освітніх) програми (програм) Центру, розроблення і впровадження власних освітніх програм з урахуванням державних стандартів повної загальної середньої освіти;
- створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації освітнього процесу;
- проходження, в установленому порядку, інституційного аудиту;
- надання корекційно-розвиткових та психолого-педагогічних послуг безоплатно за рахунок коштів державного бюджету, коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством;
- надання допрофесійної підготовки;

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації

  
Володимир БУНЯК

- видача документів про початкову, базову середню освіту, повну загальну середню освіту;
- забезпечення добору та розподілу кадрів;
- планування власної діяльності та формування стратегії розвитку Центру;
- створення безпечних умов для учасників освітнього процесу та інших працівників Центру;
- формування в здобувачів освіти (учнів/вихованців) засад здорового способу життя, гігієнічних навичок;
- формування штатного розпису, встановлення форм заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- користування рухомим і нерухомим майном згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних та екологічних норм відповідно до чинного законодавства;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази Центру;
- здійснення інших повноважень відповідно до Статуту Центру.

3.3. Центр багатoproфiльний та забезпечує здобуття дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти на таких її рівнях:

- початкова освіта – 1-4 класи;
- базова середня освіта – 5-10 класи;
- профiльна середня освіта – 11-13 класи.

У Центрі кількість класів та дошкільних груп для учнів (вихованців) із складними порушеннями розвитку становить не менше половини від загальної кількості класів та дошкільних груп.

У Центрі функціонує реабілітаційне відділення, матеріально-технічна база якого відповідає особливостям контингенту учнів (вихованців) та напряму (профiльно) діяльності Центру.

Реабілітаційне відділення Центру забезпечує здійснення заходів психолого-педагогічної та соціально-побутової реабілітації (адаптації), а також реабілітаційних заходів.

Центр має кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до особливостей контингенту учнів (вихованців) та напряму (профiльно) діяльності.

Для виконання освітньої програми Центру створюються групи подовженого дня.

3.4. Вихованці, що були зараховані до дошкільного підрозділу, можуть здобувати в ньому дошкільну освіту до семи (восьми) років.

3.5. Організація діяльності дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до законодавства, Статуту Центру та на підставі положення про нього, затвердженого директором, за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів та з урахуванням особливостей контингенту дітей.

3.6. Гранична наповнюваність дошкільних груп визначається відповідно до нормативів, визначених чинним законодавством.



3.7. Гранична наповнюваність класів для учнів із складними порушеннями розвитку становить шість осіб.

Гранична наповнюваність дошкільних груп (за наявності дошкільного підрозділу) та класів для осіб з особливими освітніми потребами, які не мають складних порушень розвитку, встановлюється відповідно до Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 221.

3.8. Клас або дошкільна група відкривається за умови наявності не менше чотирьох учнів (вихованців) очної (денної) форми здобуття освіти. Допускається перевищення граничної наповнюваності класу чи дошкільної групи не більш як на одну особу.

3.9. До одного класу центру можуть зараховуватися учні різного віку за умови, якщо їх різниця у віці становить не більше двох років. Для учнів початкових класів можуть бути утворені з'єднані класи початкової школи (класи-комплекти), які діють відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом МОН від 5 серпня 2016 р. № 944.

3.10 Для виконання освітньої програми, у тому числі її корекційно-розвиткового складника, отримання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги) у центрі створюються групи подовженого дня для учнів одного або різного років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких відповідає наповнюваності класів.

Для надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги) в центрі можуть створюватися міжкласні групи.

Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у центрі здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.11. Зарахування для осіб з особливими освітніми потребами, зокрема зумовленими складними порушеннями розвитку до Центру, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Поселення учнів до пансіону Центру та утримання в ньому здійснюється відповідно до Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

Учні (вихованці) відповідно до наявних порушень розподіляється між класами (групами) наказом директора Центру на навчальний рік.

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

3.12. Здобувачі освіти (учні/вихованці) можуть проживати в пансіоні Центру (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

Рішення про влаштування дітей до пансіону Центру затверджується наказом директора.





Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, перебувають в пансіоні Центру на повному державному утриманні.

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

Для перебування здобувачів освіти (учнів/вихованців), які є дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, у Центрі на вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом директора.

Поселення учнів-вихованців до пансіону здійснюється відповідно до наказу директора Центру, як правило, до початку навчального року, а упродовж навчального року – за умови наявності вільних місць для проживання на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника та відповідних документів, передбачених у Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2021 року № 1131.

Директор Центру зобов'язаний ознайомити батьків або інших законних представників учня з умовами проживання, розпорядком дня, умовами виселення з пансіону, правами та обов'язками пансіонерів, їх законних представників, правилами техніки безпеки та пожежної безпеки, про що робить відповідний запис у договорі.

Кількість посад працівників, які організовують діяльність пансіону, вводяться до штату Центру згідно з типовими платними нормативами спеціальної школи, затвердженими в установленому законодавством порядку.

Медичне обслуговування пансіонерів здійснюється відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 року № 31.

Харчування учнів, які проживають у пансіоні, здійснюється відповідно до норм харчування та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305.

Ведення обліку учнів (вихованців), моніторинг про їх перебування, відвідування у пансіоні та повернення на вихідні та святкові дні у своїй сім'ї здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

3.13. Мовою освітнього процесу в Центрі є українська.

3.14. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Центру в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької області державної адміністрації



Володимир БУНЯК

3.15. Директор Центру визначає режим роботи Центру відповідно до особливостей організації освітнього процесу з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги).

Директор організовує роботу з персональними даними учнів (вихованців) та змінного контингенту у центрі та визначає працівника, відповідального за внесення інформації до системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів, відповідно до законодавства.

3.16. Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять і реабілітаційних заходів складатиметься з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців), затверджується директором Центру і не може призводити до перевантаження учнів (вихованців).

Для дітей дошкільного віку максимально допустима кількість занять у першій половині дня в молодшій та середній групах не перевищує двох, у старшій - трьох занять. У різновікових групах тривалість занять необхідно диференціювати, орієнтуючись на вік кожної дитини. Під час занять необхідно проводити комплекси вправ з рухової активності. Тривалість перерв між заняттями для дітей дошкільного віку повинна становити не менше 10 хвилин.

3.17. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 (13) класах - 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) та тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

Тривалість занять для дітей дошкільного визначається залежно від складності порушень з урахуванням нормативів, встановлених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти, та триває: для дітей віком від одного до трьох років - не більше 10 хвилин; для дітей, що здобувають дошкільну освіту у молодшій групі - не більше 15 хвилин; у середній - 20 хвилин; у старшій - 25 хвилин.

3.18. Батьки (інші законні представники) учнів можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

Організація навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічним патронажем) здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади в сфері освіти.

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУІЖК

Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти у Центрі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого центральним органом виконавчої влади в сфері освіти, з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

3.19. У разі здобуття освіти за індивідуальною чи дистанційною формою Центр забезпечує створення умов для отримання учнями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та участі учнів у заходах Центру.

3.20. Медичне обслуговування здобувачів освіти (учнів/вихованців) Центру здійснюється медичними працівниками, у порядку встановленому законодавством.

Учні (вихованці) Центру забезпечуються медичним обслуговуванням за згодою одного з батьків (інших законних представників).

Заклади охорони здоров'я за місцем розташування Центру з урахуванням особливостей контингенту учнів (вихованців) та напрямку (профілю) діяльності Центру разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я, забезпечують проведення щорічного моніторингу стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

Педагогічні працівники Центру зобов'язані володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям відповідно до професійного стандарту, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики.

Медичні працівники Центру зобов'язані надавати учням (вихованцям) Центру та змінному контингенту, які перебувають у невідкладному стані, медичну допомогу відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

3.21. Відповідальність за організацію діяльності Центру, дотримання вимог санітарного законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на директора Центру.

Харчування здійснюється відповідно до норм та Порядку організації харчування учнів (вихованців) у закладах освіти, визначених законодавством.

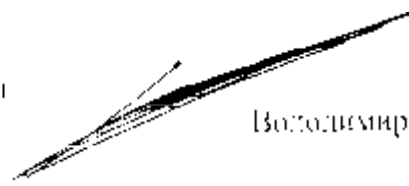
Харчування у Центрі організовується з перервами 3,5 - 4 години між прийомами їжі:

- п'ятиразове (сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) - для учнів (вихованців), які проживають у пансіоні;

- триразове (другий сніданок, обід, підвечірок) - для учнів (вихованців), які навчаються у Центрі та перебувають у групі подовженого дня.

Для вихованців дошкільних груп режим харчування встановлюється відповідно до порядку організації харчування вихованців закладів дошкільної освіти та Статуту Центру.

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУНЯК

3.22. Центр може надавати реабілітаційні послуги (допомогу) на підставі ліцензії на провадження господарської діяльності, у тому числі ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики відповідно до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики, затверджених постановою Кабінету Міністрів України.

3.23. Підвезення учнів до Центру (місяця навчання) та у зворотньому напрямку (до місяця проживання) здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

## **РОЗДІЛ IV ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЦЕНТРИ**

4.1. Освітній процес у Центрі спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця) шляхом формування та застосування його компетентностей для подальшого самостійного життя, має корекційну, розвивальну, виховну та реабілітаційну спрямованість.

4.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється на принципах забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку учнів (вихованців), їх особливих освітніх потреб.

4.3 Центр для забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти розробляє та використовує освітню програму. У дошкільному підрозділі програма Центру передбачає виконання державного стандарту дошкільної освіти.

Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідно до законодавства.

Рішення про використання Центром освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою.

4.4. Освітня програма Центру в обов'язковому порядку повинна містити корекційно-розвитковий та виховний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби учнів (вихованців).

Спрямування здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою Центру.

4.5. На основі визначеного в освітній програмі Центру навчального плану педагогічна рада погоджує, а директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількості навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

4.6. Освітній процес у Центрі спрямовується на розвиток особистості здобувача освіти (учня/вихованця) шляхом формування та застосування його

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Візантійської області державної адміністрації

  
Володимир БУНЯК

компетенностей та має корекційну спрямованість. Шляхом індивідуального та диференційованого підходів освітній процес забезпечує корекцію порушень розвитку, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію.

4.7. У Центрі забезпечується викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для учнів відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації (модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів)).

4.8. Навчання учнів (вихованців) Центру здійснюється за допомогою найбільш прийнятних для таких дітей мов, методів і способів спілкування в освітньому середовищі (просторі), та максимально сприяє засвоєнню знань і соціальному розвитку, формуванню компетенностей для подальшого життя.

Для учнів/вихованців, глухих, забезпечується використання в освітньому процесі української жестової мови.

Для учнів (вихованців) із розладами аутичного спектра використовуються засоби альтернативної комунікації та інші методи і способи, які забезпечують формування необхідних компетенностей для подальшого самостійного життя, розвитку комунікативних навичок.

4.9. Психологічне забезпечення освітнього процесу в Центрі здійснюється практичними психологами, соціально-педагогічний патронаж – соціальними педагогами.

4.10. У Центрі реалізується індивідуальна освітня траєкторія, що передбачає розроблення індивідуальної програми розвитку для учнів (вихованців) та індивідуального навчального плану (за потреби).

4.11. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного учня (вихованця) на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром.

4.12. Індивідуальна програма розвитку затверджується директором Центру, схвалюється педагогічною радою та підписується одним із батьків (іншим законним представником) здобувача освіти.

4.13. Індивідуальний навчальний план (за потреби) розробляється на підставі поданої одним із батьків (іншими законними представниками) здобувача освіти (учня/вихованця) письмової заяви.

Індивідуальний навчальний план схвалюється педагогічною радою Центру, затверджується директором та підписується одним з батьків (іншим законним представником) чи учнем особисто (у разі досягнення ним повноліття).

4.14. У Центрі створюються групи подовженого дня з метою виконання освітньої програми, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники; організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів; забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги); надання кваліфікаційної допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань; формування в учнів ключових компетенностей, необхідних для подальшого самостійного життя; забезпечення виконання індивідуальної

програми розвитку та індивідуального навчального плану (за наявності); організації дозвілля учнів (вихованців).

4.15. У Центрі створюються умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу та інших учнів (вихованців), які цього потребують.

4.16. Режим роботи групи подовженого дня та організація освітнього процесу в ній повинні відповідати державним санітарним нормам.

4.17. Учні (вихованці) Центру можуть перебувати в групі подовженого дня не більше шести годин на день.

4.17. У Центрі створюється безпечне освітнє середовище, єдність навчання, виховання учнів, які досягаються спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Для забезпечення всебічного розвитку учнів (вихованців) з урахуванням їх індивідуальних особливостей створюються відповідно до законодавства гуртки за інтересами, спортивні секції, до освітнього процесу залучаються заклади позашкільної освіти.

4.18. Виховання здійснюється педагогічними працівниками, у тому числі вихователями, відповідно до освітньої програми, режиму роботи Центру та спрямовується на формування компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

4.19. У Центрі здійснюється психолого-педагогічний супровід кожного учня (вихованця). З цією метою педагогічні та медичні працівники проводять спостереження за учнями (вихованцями), результати яких обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму для уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

4.20. Психолого-педагогічний консилиум є консультативно-дорадчим органом Центру, утворюється його директором та діє на підставі установчих документів Центру.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять директор Центру або його заступник (голова), який відповідає за організацію освітнього процесу, медичний працівник, який входить до штату Центру або закладу охорони здоров'я за напрямом (профілем) діяльності Центру, вчителі, які мають спеціальну педагогічну освіту, та інші педагогічні працівники. До роботи психолого-педагогічного консилиуму можуть долучатися інші фахівці.

4.21. Основні функції психолого-педагогічного консилиуму визначені законодавством.

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

Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти (учня/вихованця) залучаються його батьки (інші законні представники).

4.23. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (учнів/вихованців) Центру здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). За потреби

здійснюється адаптація (модифікація) проведення процедури оцінювання з урахуванням особливостей учнів.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Учні Центру можуть бути звільнені від проходження атестації за заявою одного з батьків (інших законних представників) відповідно до законодавства.

Облік оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (учнів/вихованців) протягом навчального року ведеться в класних журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів.

4.24. Учні (вихованці), які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

4.25. Учасниками освітнього процесу в Центрі є: здобувачі освіти (учні/вихованці), надавачі освіти (педагогічні працівники), медичні працівники, батьки або інші законні представники здобувачів освіти (учнів/вихованців), інші працівники, які забезпечують освітній процес.

4.26. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Центру. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор.

4.27. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру.

4.28. Діяльність Центру на період воєнного стану, надзвичайної ситуації, або надзвичайного стану - здійснюється згідно з чинним законодавством.

## **РОЗДІЛ V**

### **НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ (ДОПОМОГИ)**

5.1. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються в рамках корекційно-розвиткового складника освітньої програми та навчального плану з урахуванням індивідуальних програм розвитку учнів (вихованців) в індивідуальній або груповій формі у вигляді занять педагогічними працівниками у другій половині дня (крім випадків, коли проведення таких занять в індивідуальній формі у першій половині дня передбачено освітньою програмою та або медичними приписами закладів охорони здоров'я).

5.2. Надання корекційно-розвиткових та психолого-педагогічних послуг (допомоги) для учнів (вихованців) Центру повинно сприяти досягненню результатів навчання відповідно до державних стандартів.

5.3. Для проведення занять у груповій формі створюються міжкласні групи. У групі повинно бути не менше трьох та не більше шести осіб.

Проведення занять в індивідуальній формі здійснюється відповідно до індивідуальних програм розвитку учнів (вихованців).

5.4. У Центрі можуть проводитися заняття з лікувальної фізкультури; фізичної терапії/фізкультури; ритміки; логоритміки; розвитку мовлення; соціально-побутового орієнтування; орієнтування у просторі; корекції розвитку; корекції

мовлення; психологічної корекції; педагогічної корекції; корекції та розвитку психофізичних функцій тощо.

5.5. У Центрі надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога):

- для учнів (вихованців) з порушенням слуху у поєднанні з іншими порушеннями – психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога), спрямовані на максимальне збереження та розвиток залишкового слуху, формування вимови, розвиток усного мовлення дітей із спостереженням за динамікою розвитку їх слухової функції, оволодіння українською жестовою мовою в обсязі, достатньому для життя;

- для учнів (вихованців) з інтелектуальними порушеннями у поєднанні з іншими порушеннями психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога), спрямовані на розвиток навичок самообслуговування і соціальної адаптації, когнітивних функцій, мовлення, формування життєвих компетентностей, забезпечення необхідної психолого-педагогічної та корекційно-розвиткової допомоги;

5.6. Медичні працівники Центру забезпечують виконання рекомендацій, зазначені у довідці від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, в тому числі фізичну терапію/фізкультуру, лікувальну фізкультуру, масаж тощо.

5.7. У Центрі на платній основі можуть отримувати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) особи до 18 років з особливими освітніми потребами, які не здобувають освіти в Центрі (змінний контингент), але потребують надання таких послуг в порядку, визначеному законодавством.

Послуги (допомога) таким дітям надаються відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого інклюзивно-ресурсним центром, або індивідуальними програмами реабілітації (за наявності), або рекомендацій закладів охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, та на підставі договору між закладом освіти та батьками (іншими законними представниками) про надання таких послуг (допомоги).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) не надаються особам, які не можуть відвідувати заклад освіти заочною формою освіти за станом здоров'я, що підтверджується довідками.

5.8. Під час встановлення карантину та затвердження протиепідемічних обмежувальних заходів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям, які не є учнями (вихованцями) Центру, крім занять, які проводяться індивідуально, припиняється.

5.9. Облік змінного контингенту, заходів, які були надані, здійснюється директором Центру (або уповноваженою ним особою) через систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

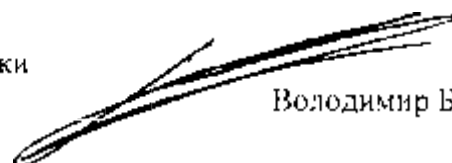
## РОЗДІЛ VI

### ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Управління Центром здійснюється Органом управління майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.2. Орган управління майном:

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУІЯК



- оголошує конкурс на заміщення посади директора Центру, призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру згідно з чинним законодавством, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за виконанням контракту відповідно до законодавства;

- затверджує Статут Центру і зміни до нього відповідно до законодавства, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

- приймає рішення про ліквідацію та реорганізацію Центру;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Безпосереднє управління Центром здійснює її директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном в порядку, встановленому законодавством.

Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду директора Центру, порядок оголошення та проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Центру визначаються чинним законодавством України.

З директором Центру у порядку, встановленому законодавством, укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови.

Контракт із директором Центру може бути достроково розірваний з підстав, встановлених законодавством та умовами укладеного контракту.

6.4. Директор Центру:

- виконує закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, забезпечує та контролює їх виконання працівниками Центру;

- планує та організовує діяльність Центру;

- діє від імені Центру в межах повноважень, приймає рішення щодо діяльності Центру в межах повноважень, встановлених законодавством, Статутом та контрактом, визначає режим роботи Центру;

- розробляє проект конторису Центру та забезпечує його затвердження згідно з законодавством;

- організовує фінансово-господарську діяльність Центру в межах затвердженого конторису;

- розробляє та затверджує структуру Центру у встановленому, законодавством порядку;

- затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, функціональні обов'язки працівників;

- видає накази, розпорядження, застосовує заходи заохочення та притягнення до відповідальності працівників;

- забезпечує збереження та ефективне використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;

- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку Центру;

- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;

- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього



процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану:

- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Центрі, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти (учнів/вихованців);
- контролює виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти (учнями/вихованцями) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- виконує функції опікуна та піклувальника дітей, що постійно проживають у Центрі;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти (учнів/вихованців) та працівників Центру;
- створює в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище,
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти (учнів/вихованців) відповідно до законодавства;
- забезпечує дотримання протиепідемічних заходів, санітарно-гігієнічних норм та протипожежної безпеки;
- здійснює зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти (учнів/вихованців);
- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітує щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Центру;
- виконує інші обов'язки згідно з законодавством.

6.5. Директор Центру має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, Статутом Центру і контрактом.

6.6. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Центру є педагогічна рада.

Повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством та Статутом Центру.

6.7. Педагогічна рада Центру:

- схвалює стратегію розвитку Центру та річний план роботи, освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання; правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти (учнів/вихованців) на

наступний рік навчання, їх відрахування, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

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

- приймає рішення щодо виводження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти, освітньої діяльності Центру;

- розглядає інші питання, віднесені законодавством до її повноважень.

Засідання педагогічної ради Центру є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Центру та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу Центру.

6.8. У Центрі громадське самоврядування здійснюється на принципах, визначених Законом України «Про освіту».

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

6.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Центру є загальні збори її колективу.

Періодичність скликання загальних зборів трудового колективу не менш як один раз на рік. Збори є повноважними якщо на них присутні не менше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються простою більшістю голосів присутніх на цих зборах. Інші питання діяльності зборів, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором Центру.

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів;
- заслуховують звіт директора Центру;
- розглядають інші питання в межах чинного законодавства.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу оформлюються протоколами, які підписуються головою чи на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Центру.

6.10. У Центрі може бути утворена піклувальна рада в порядку, визначеному законодавством.

6.11. Повноваження піклувальної ради, порядок утворення, діяльність, прийняття рішень, визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Центру, її директора;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Центру та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені чинним законодавством;
- проводить моніторинг виконання кошторису Центру і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Центру;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Центру;
- може зносити Органу управління майном Центру подання про заохочення директора Центру або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом Центру.

6.12. У Центрі може діяти учнівське самоврядування відповідно до чинного законодавства.

Учнівецьке самоврядування здійснюється здобувачами освіти (учнями/вихованцями) безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Учнівецьке самоврядування може діяти на рівні класу та пансіону Центру.

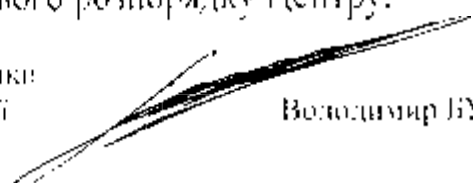
Директор Центру сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні цілей удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з директором Центру організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення через керівництво закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти, відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси здобувачів освіти (учнів/вихованців) Центру;
- інші права, визначені чинним законодавством.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Центру.

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУНЯК

6.13. Батьківське самоврядування Центру здійснюється батьками здобувачів освіти (учнів/вихованців) як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти (учнів/вихованців), організації їх дозвілля та оздоровлення.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Центру, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування.

6.14. Галузеву політику та розвиток Центру забезпечує структурний підрозділ Вінницької обласної державної адміністрації у галузі освіти (далі за текстом - Орган управління освітою), який здійснює організаційно-методичне керівництво, контроль і нагляд за фаховою діяльністю Центру відповідно до чинного законодавства.

## РОЗДІЛ VII МАЙНО ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається на самотійному балансі Центру.

7.2. Майно Центру є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області та закріплене за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та, з дозволу Органу управління майном, розпоряджається цим майном згідно з законодавством.

На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Центру.

7.3. Приміщення і споруди Центру обладнані та експлуатуються відповідно до вимог охорони праці, правил пожежної безпеки, санітарних норм, охорони довкілля.

7.4. Центр, відповідно до чинного законодавства, здійснює володіння і користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог з їх охорони.

Усі питання, які стосуються права на земельні ділянки, що знаходяться у користуванні Центру: їх відчуження, вислуження, відмова від права користування тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

7.5. Центр має право передавати, обмінювати малоцінний інвентар, що знаходиться на її балансі, продавати матеріали, сировину, продукцію, навчальних майстерень, а також списувати їх з балансу відповідно до чинного законодавства України та рішень Органу управління майном.

7.6. Відчуження або передача основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад області і закріплені за Центром, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, що встановлений чинним законодавством України.

Центр має право, з дозволу Органу управління майном, відповідно до чинного законодавства України, передати нерухоме майно в оренду.

Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується не за призначенням.

7.7. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав відшкодовуються у порядку, встановленому законодавством.

7.8. Центр має необхідний набір приміщень, споруд, обладнання, автотранспорт інше майно для організації навчально-виховного процесу згідно з навчальним планом.

7.9. Контроль за збереженням та ефективним використанням майна Центру здійснюється Органом управління майном або уповноваженим ним органом в установленому законодавством порядку.

7.10. Центр зобов'язаний надати Органу управління майном або уповноваженому ним органу на їх вимогу будь-яку інформацію щодо своєї діяльності.

7.11. Аудит діяльності Центру здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.12. Підвезення учнів (вихованців) до Центру (місця навчання) та у зворотному напрямку (до місця проживання) здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## РОЗДІЛ VIII

### ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

8.1. Уся фінансова та господарська діяльність Центру спрямована на досягнення мети, виконання завдань здійснюється відповідно до чинного законодавства, цього Статуту і не має на меті отримання прибутку.

Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється на основі його кошторису, згідно з чинним законодавством.

8.2. Джерелами формування кошторису Центру є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- бюджетні асигнування;
- благодійні внески, отримані згідно з чинним законодавством;
- надходження від оренди майна;
- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;
- інші надходження незаборонені чинним законодавством.

8.3. Обсяг видатків на утримання Центру формується з урахуванням того, що діти сироти, діти, позбавлені батьківського піклування знаходяться на повному державному утриманні, а видатки на дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Основним плановим документом, який надає повноваження Центру щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання Центром своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень, є кошторис Центру.

8.5. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначені чинним законодавством України.

8.6. Центр забезпечує своєчасну виплату заробітної плати, сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

8.7. Штатний розпис Центру складається відповідно до типових штатних нормативів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, в межах визначеного фонду оплати праці та затверджується згідно з чинним законодавством України.

8.8. Кошторис і план асигнувань Центру складаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

8.9. Надходження, які надійшли до Центру у разі надання платних послуг, використовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.10. Доходи Центру зараховуються до складу кошторису (на спеціальній рахунок) на утримання Центру і використовуються на фінансування тільки видатків цього кошторису.

8.11. Оплата праці працівників, визначення кількості днів відпустки здійснюється згідно з чинним законодавством та колективним договором.

8.12. Центр самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості згідно з законодавством на вимогу органів, яким законодавство України надало право контролю за відповідними напрямками діяльності.

8.13. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Центру.

8.14. Центр може надавати платні послуги на договірній основі відповідно до чинного законодавства.

8.15. Центру забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.16. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.17. Утримання здобувачів освіти (учнів/вихованців) в пансіоні Центру здійснюється за рахунок коштів, визначених у кошторисі, та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.


8.18. Діти - сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, в Центрі перебувають на повному державному утриманні відповідно до законодавства.

## РОЗДІЛ ІХ

### МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ЦЕНТРУ

9.1. Центр має право здійснювати міжнародне співробітництво, впроваджувати міжнародні проекти щодо обміну здобувачів освіти (учнів/вихованців) та владавачів освіти (педагогів) у рамках освітніх програм.

Директор Департаменту гуманітарної освіти  
Вінницької обласної державної адміністрації

  
Володимир БУНЯК

встановлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. Центр має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, юридичними та фізичними особами-суб'єктами господарювання, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.3. Центр відповідно до чинного законодавства та укладених угод має право проводити відпочинок та оздоровлення здобувачів освіти (учнів/вихованців) за межами України в різних країнах світу.

9.4. Центр має право відповідно до чинного законодавства укладати договори та отримувати благодійні внески від міжнародних установ та фізичних осіб. Спрямовувати їх для виконання Центром своїх функцій та досягнення цілей.

## **РОЗДІЛ X ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю, додержанням Центром державних стандартів повної загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Основною формою державного нагляду (контролю) за діяльністю Центру є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років центральним (територіальним) органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.3. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки Центру з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки, не пов'язані з освітньою роботою, проводяться відповідно до законодавства.

10.4. Орган управління майном має право проводити планові та позапланові перевірки ефективності використання майна Центру та виконання керівником умов контракту.

Перевірку витрат на ремонт і оновлення майна здійснює Орган управління освітою.

10.5. Контроль за окремими сторонами діяльності Центру здійснюють відповідні контролюючі органи, державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежної та екологічної охорони, інші органи згідно з чинним законодавством України.

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУНЯК



10.6. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до законодавства.

## РОЗДІЛ XI

### ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

11.1. Припинення Центру, як юридичної особи, здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

11.2. Реорганізація і ліквідація Центру допускається лише після погодження проекту відповідного рішення Органу управління майном центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.3. У разі припинення Центру (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.4. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

11.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном, та не може бути меншим, ніж два місяці для оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Центру. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

11.7. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.8. Центр є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.



## РОЗДІЛ XII

### ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

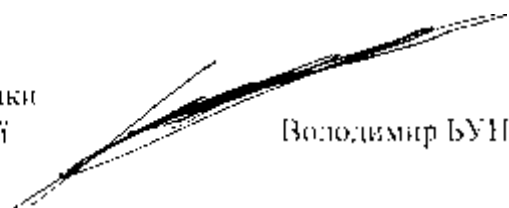
12.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном, шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.

12.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Голова обласної Ради

**В. СОКОЛОВИЙ**

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУНЯК