



**СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ТРЕТЯ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

“23” грудня 2021 р.

м.Старобільськ

№ 23/3

Про затвердження статуту комунальної установи «Старобільський інклюзивно-ресурсний центр» Старобільської міської ради Луганської області у новій редакції

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25 Закону України «Про освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», від 21 липня 2021 року № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», з метою організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, Старобільська міська рада Луганської області

вирішила:

1. Затвердити статут комунальної установи «Старобільський інклюзивно-ресурсний центр» Старобільської міської ради Луганської області (код ЄДРПОУ 42362012) у новій редакції, згідно додатку, що додається.

2. Директору комунальної установи «Старобільський інклюзивно-ресурсний центр» Старобільської міської ради Луганської області здійснити заходи з реєстрації Статуту у новій редакції у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Рішення набирає чинності з моменту оприлюднення на офіційному сайті Старобільської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Старобільської міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, туризму, молоді та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Оксану Потапову.

Міський голова

(Підпис)

Яна ЛІТВІНОВА

Додаток

до рішення Старобільської міської ради
“23” грудня 2021 р. № 23/3

СТАТУТ

**Комунальної установи
«Старобільський інклюзивно-ресурсний
центр»
Старобільської міської ради
Луганської області
(нова редакція)**

м. Старобільськ,
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа “Старобільський інклюзивно-ресурсний центр” Старобільської міської ради Луганської області (далі- Центр) є комунальною бюджетною установою, що утворена з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної, загальної середньої освіти та інших форм освіти, в закладах освіти Старобільської міської ради Луганської області, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Старобільський інклюзивно-ресурсний центр» Старобільської міської ради Луганської області.

Скорочене найменування українською мовою: КУ “Старобільський ІРЦ”

1.2. Засновником центру є Старобільська міська рада (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом управління – Відділ освіти Старобільської міської ради Луганської області.

Уповноважений орган в межах коштів виділених Засновником на відповідний рік здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво, ремонт приміщень та їх господарське обслуговування тощо.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», а також іншими нормативно-правовими актами, в тому числі рішеннями Засновника, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, уповноваженого органу управління і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: 92703, Україна, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Чернишевського, 23а.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного Казначейства.

1.6. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Центр надає послуги особам з особливими освітніми потребами, які проживають на території Старобільської міської територіальної громади та навчаються у закладах освіти Старобільської міської ради Луганської області, за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування осіб з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад, Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них орган управління освітою.

Центр може надавати послуги особам з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад за формою, визначеною договором про співробітництво, відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

Центр за необхідності у своїй структурі може мати філії інклюзивно-ресурсного центру (далі — філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ інклюзивно-ресурсного центру, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого засновником Центру.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

2.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

2.2.1. проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб у разі встановлення у них особливих освітніх потреб.

2.2.2. надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи.

2.2.3. консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку.

2.2.4. забезпечення участі педагогічних працівників Центру:

- у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

- у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо;

2.2.5. залучення (у разі потреби) педагогічних працівників Центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

2.2.6. надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг особам з особливими освітніми потребами:

- особам раннього та дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти;

- особам, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.2.7. визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі особи з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі);

2.2.8. визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;

2.2.9. надання консультативної, психологічної допомоги батькам, іншим законним представникам осіб з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку дітей та підвищення обізнаності щодо організації їх навчання і виховання;

2.2.10. інформування громади про діяльність Центру та взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо;

2.2.11. ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ" за формою, встановленою нормативно-правовими актами;

2.2.12. підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

2.2.13. інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

2.3. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей осіб, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

2.4. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

- у разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

- вносити Засновнику, відповідному органу управління освітою пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру;

- залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно-ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

3.2. Центр користується закріпленням за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.3. Центр здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.6. Центр має право укладати угоди про співпрацю, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах. Однак, укладання договорів стосовно комунального майна можливе лише після згоди Засновника.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ В ТОМУ ЧИСЛІ ПОВТОРНОЇ

4.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить керівник Центру, або уповноважені ним працівники, які визначають час та дату проведення комплексної оцінки.

4.2. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться:

- за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС "ІРЦ") зверненням (заявою) до інклюзивно-ресурсного центру батьків (одного з батьків) або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами, особи з особливими освітніми потребами, яка досягла 14 років (за погодженням із батьками, іншими законними представниками), органів опіки та піклування (для дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування (у разі непризначення законного представника - у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі — заявники).

Усі письмові звернення (заяви) до Центру, щодо проведення комплексної оцінки, невідкладно фіксуються в АС "ІРЦ". У разі звернення до Центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи, воно фіксується як повторне.

Перед проведенням комплексної оцінки керівник (директор) Центру або уповноважені ним працівники проводять первинний прийом заявників, визначають час, місце та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність у них таких документів:

- документи, що посвідчують особу заявників;
- свідоцтво про народження дитини;
- інші документи, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

4.3. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви) відповідно до пункту 4.2 цього Статуту.

4.4. У разі, коли дитина з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

- психолого-педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти;

- зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

- документи щодо додаткових обстежень дитини;

- копія протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами із зазначенням потреби щодо продовження тривалості здобуття освіти.

4.5. У разі, коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавались психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до Центру подаються:

- попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;
- висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

4.6. Центр може проводити комплексну оцінку у тому числі повторну, за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

Для осіб, які мають освітні труднощі тяжкого та найтяжчого ступеня прояву, відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу; перебувають на довготривалому лікуванні та/або реабілітації в закладах охорони здоров'я комплексна оцінка проводиться за місцем їх проживання (перебування).

Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться з обов'язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями Центру про особливості навчання особи в закладі освіти, консультацій з педагогічними працівниками закладу освіти щодо розроблення її індивідуальної освітньої траєкторії, індивідуальної програми розвитку, необхідності модифікації/адаптації освітньої програми (навчальних предметів), особливостей організації освітнього середовища, рекомендацій з надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг тощо. Для цього фахівці Центру за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами.

У разі необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькопрофільних спеціалістів за погодженням із заявниками строк проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більш як до 30 календарних днів з моменту подання ними письмової заяви.

4.7. Під час проведення комплексної оцінки фахівці Центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

4.8. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.

4.9. Комплексна оцінка проводиться фахівцями інклюзивно-ресурсного центру індивідуально за такими напрямками:

- оцінка фізичного розвитку дитини;
- оцінка мовленнєвого розвитку дитини;
- оцінка когнітивної сфери дитини;
- оцінка емоційно-вольової сфери дитини;
- оцінка освітньої діяльності дитини.

За потреби під час комплексної оцінки може використовуватись інформація про стан здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

4.10. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки фахівець (консультант) Центру заповнює карту спостереження особи.

4.11. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки фахівець (консультант) Центру зазначає у висновку про комплексну оцінку.

4.12. Оцінка когнітивної сфери особи проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, уява, увага. Результати оцінки фахівець (консультант) Центру зазначає у висновку про комплексну оцінку.

4.13. Оцінка емоційно-вольової сфери особи проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин. Результати оцінки фахівець (консультант) Центру зазначає у висновку про комплексну оцінку.

4.14. Метою проведення оцінки освітньої діяльності особи є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Таку оцінку проводить фахівець (консультант) Центру та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

4.15. У разі потреби фахівці (консультанти) Центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

4.16. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в Центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням.

Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних осіб в Центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

4.17. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців (консультантів) Центру, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами.

4.17.1. За результатами комплексної оцінки:

- визначаються наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності зазначається категорія (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів) .

- визначаються напрями, рівень та обсяг підтримки особи з особливими освітніми потребами в освітньому процесі, у тому числі обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами в закладах освіти (для особи з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації).

- надаються рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та

корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей особи, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку осіб з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

4.18. За результатами засідання фахівців (консультантів) Центру складається висновок про комплексну оцінку.

4.19. Фахівці (консультанти) Центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників особи з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

4.20. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.

4.21. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) дитини до закладу освіти.

4.22. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС «ІРЦ».

4.23. У разі встановлення фахівцями Центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

4.24. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання особи її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до інклюзивно-ресурсного центру за шість місяців до початку навчального року.

Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники особи можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування дитини.

4.25. Повторна комплексна оцінка фахівцями (консультантами) Центру проводиться у разі:

- переходу особи з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переведення особи із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

- надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічного консилиуму спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні особою освітньої програми;

- визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

4.26. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів обласного органу управління освітою.

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників відповідний структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів обласного органу управління освітою зобов'язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки особи з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

4.27. Повторна комплексна оцінка може проводитися за всіма або окремими напрямками залежно від освітніх потреб особи з особливими освітніми потребами та наявної інформації про її розвиток.

4.28. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи який зберігається в АС "ІРЦ", що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у разі потреби продовження тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМНОГО КВАЛІФІКОВАНОГО СУПРОВОДУ, НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ ОСОБАМ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

5.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру, які:

- надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій її індивідуальною програмою розвитку;

- беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;

- надають у разі потреби іншу методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти та/або допомагають у залученні додаткових спеціалістів, які можуть надати практичну консультативну допомогу у складних випадках, тощо;

- консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;

- виконують інші обов'язки відповідно до завдань інклюзивно-ресурсного центру та посадових обов'язків.

5.2. Системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг спрямовані на:

- запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;
- соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;
- сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;
- формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки осіб з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;
- забезпечення розвитку навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

За результатами комплексної оцінки фахівці (консультанти) Центру:

- визначають напрями та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації), та забезпечують їх надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять;
- надають рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей особи, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку осіб з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються особам з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, і не отримують відповідної допомоги.

5.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань Центру, визначених цим Статутом, та посадових обов'язків, передбачених трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

- проведення комплексної оцінки;
- здійснення системного кваліфікованого супроводу;
- надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- провадження інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань Центру, визначених цим Статутом.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

6.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади уповноваженим органом управління.

Рішення про проведення конкурсу приймається уповноваженим ним органом:

- не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) Центру;
- не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) відповідного Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс на посади керівника (директора) Центру проводиться відповідно до Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

На посаду керівника (директора) Центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років, та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до Положення, затвердженого Засновником Центру.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

6.2. Керівник (директор) Центру:

6.2.1. Планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців (консультантів) Центру.

6.2.2. Призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.

6.2.3. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами.

6.2.4. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

6.2.5. Укладає колективний договір за погодженням з уповноваженим органом від представників колективу.

6.2.6. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

6.2.7. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.2.8. Надає Засновнику річний звіт про діяльність Центру.

6.2.9. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

6.2.10. Діє від імені Центру без довіреності.

6.2.11. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції.

6.2.12. Може вносити Засновнику Центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Центру.

6.2.13. Подає на затвердження Засновнику проект нової редакції Статуту Центру.

6.2.14. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

6.3. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники – керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) Центру.

6.4. У разі, коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади, перевищує відповідно 7 та 12 тис., Центр може додатково залучати необхідних фахівців. До штатного розпису Центру додаткові посади фахівців (консультантів) Центру вводяться за рішенням його Засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожен додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке Центр обслуговує.

6.5. Штатний розпис Центру за необхідності і межах затвердженого кошторису передбачає посади інших працівників (адміністратор Центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія.

6.6. Штатний розпис Центру затверджує його Засновник відповідно до законодавства.

6.7. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

6.8. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

6.9. Обов'язки керівника (директора) Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених уповноваженим органом управління

6.10. Обов'язки інших працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) Центру.

6.11. На педагогічних працівників Центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

VII. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

7.1. Управління Центру здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

7.2. Засновник (Старобільська міська рада Луганської області):

7.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру;

7.2.2. Затверджує Положення про конкурсний відбір на посаду директора комунальної установи «Старобільський інклюзивно-ресурсний центр» Старобільської міської ради Луганської області;

7.2.3. Затверджує та змінює штатну структуру, загальну чисельність, склад Центру;

7.2.4. Вносить зміни до установчих документів та затверджує їх у новій редакції;

7.2.5. Заслуховує річний звіт про діяльність Центру;

7.2.6. Затверджує Положення про філії Центру, що не має статусу юридичної особи.

7.3. Уповноважений орган управління (Відділ освіти Старобільської міської ради):

7.3.1. Призначає на посаду та звільняє з посади керівника (директора) Центру;

7.3.2. Затверджує та змінює графік роботи Центру;

7.3.3. Своєчасно здійснює заходи по проведенню конкурсного відбору на посаду директора відповідно до Положення про конкурсний відбір на посаду директора комунальної установи «Старобільський інклюзивно-ресурсний центр» Старобільської міської ради Луганської області;

7.3.4. Може залучати необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг відповідно до запитів Центру в межах чинного законодавства;

7.3.5. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;

7.3.6. Укладає господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

7.3.8. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

7.3.9. Здійснює контроль за використанням та збереженням комунального майна, належного Центру на праві оперативного управління.

7.3.10. Затверджує посадову інструкцію керівника (директора) Центру.

VIII. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІРЦ

8.1. Для організації та обліку роботи фахівці (консультанти) Центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

8.1.1. Річний план роботи Центру;

8.1.2. Річний план роботи фахівців Центру;

8.1.3. Щотижневі графіки роботи Центру та фахівців;

8.1.4. Звіти фахівців (консультантів) Центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

8.1.5. Журнал обліку заяв;

8.1.6. Журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

8.1.7. Журнал обліку консультацій;

8.1.8. Особові справи осіб, які пройшли комплексну оцінку.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

9.2. Майно, закріплене за Центром, є комунальною власністю Старобільської міської територіальної громади, що належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів. Бухгалтерський облік центру, ведення статистичної звітності здійснюється через Централізовану бухгалтерію Відділу освіти Старобільської міської ради Луганської області.

9.4. Джерелами фінансування Центру можуть бути:

9.4.1. Кошти місцевого бюджету;

9.4.2. Освітня субвенція (фінансуються педагогічні працівники Центру);

9.4.3. Благодійні внески фізичних та юридичних осіб;

9.4.4. Інші джерела незаборонені законодавством.

9.5. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів може організовувати та проводити міжнародні науково-методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, здійснювати обмін і взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах;

10.2. Центр може укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

XI. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

11.1. Трудовий колектив Центру складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

11.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

11.3. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається керівнику (директору) Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

11.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

11.5. Оплата праці педагогічних працівників Центру здійснюється за рахунок освітньої субвенції. Оплата праці інших працівників здійснюється за рахунок коштів Засновника.

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

11.6. На педагогічних працівників інклюзивно-ресурсних центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

11.7. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Централізованою бухгалтерією Відділу освіти Старобільської міської ради Луганської області після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

11.8. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про

реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

12.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.3. Центр, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

12.4. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться рішенням Засновника шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Секретар міської ради

(Підпис)

Світлана БАРАБАШ