

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
22 жовтня 2021 року
№ 25/7/VIII

**Статут
Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру
(в новій редакції)**

1. Загальні положення

1.1. Старокостянтинівський інклюзивно-ресурсний центр (далі – Центр) є комунальною установою, що утворюється 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.

1.2. Найменування Центру:

повне: Старокостянтинівський інклюзивно-ресурсний центр;

скорочене: Старокостянтинівський ІРЦ.

1.3. Місцезнаходження Центру: вул. Довженка, 3, к. 1, м. Старокостянтинів, Хмельницька область, 31100.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», іншими актами законодавства та цим Статутом.

1.5. Засновником Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру є Старокостянтинівська міська рада від імені Старокостянтинівської міської територіальної громади (далі – Засновник).

Уповноваженим органом засновника з питань освіти є Управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (надалі – управління освіти).

1.6. Старокостянтинівський інклюзивно-ресурсний центр (код ЄДРПОУ 42400953) є правонаступником всіх прав та обов'язків Комунальної установи

«Інклюзивно – ресурсний центр» Старокостянтинівської міської ради (код ЄДРПОУ 42403088), у зв'язку з приєднанням.

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

2. Мета діяльності та завдання центру

2.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері освіти, що передбачає проведення на території територіальної громади заходів, спрямованих на надання послуг особам з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у територіальній громаді, місті, за умови подання відповідних документів.

У разі відсутності інклюзивно-ресурсного центру у іншій територіальній громаді або місті за місцем проживання (навчання) особи батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до Центру за наданням відповідних послуг.

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 Засновника та управління освіти. У такому випадку діяльність Центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

2.2. Основними завданнями Центру є:

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

2) надання рекомендацій закладам щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;

3) консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку;

4) забезпечення участі педагогічних працівників Центру в:

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

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

5) залучення (за необхідності) педагогічних працівників Центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

б) надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами:

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

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу.

7) визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі);

8) визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;

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

10) інформування громади щодо діяльності 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;

11) облік осіб, які звернулися до Центру, шляхом формування їх електронного переліку;

12) підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

2.3. 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 та управлінню освіти 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.

2.4. Відповідно до покладених завдань Центр забезпечує проведення комплексної оцінки для складання індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

3. Організація проведення комплексної оцінки

3.1. Проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної здійснюється за письмовим (або онлайн, використовуючи автоматизовану систему інклюзивно-ресурсних центрів) зверненням (заявою) до 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 встановленому законодавством порядку), повнолітньої особи (далі - Заявників).

Всі письмові звернення (заяви) до Центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в автоматизованій системі інклюзивно-ресурсних центрів. У разі звернення до Центру щодо проведення комплексної оцінки тієї самої дитини, 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:

що посвідчують особу Заявників;

свідоцтво про народження дитини;

інших документів, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

У випадку проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до Центру щодо проведення комплексної оцінки додається індивідуальна програма реабілітації.

3.2. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви).

3.3. 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 навчального закладу;

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.

3.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до Центру подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічної допомоги із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

3.5. Центром може проводитись комплексна оцінка, в тому числі повторна за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного навчального закладу, 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 ступеню прояву; відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу; перебувають на довготривалому лікуванні та / або реабілітації у закладах охорони здоров'я комплексна оцінка проводиться за місцем їх проживання (перебування).

Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться із 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.

За умови необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькопрофільних спеціалістів, за погодженням із Заявниками, термін проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більше ніж до 30 календарних днів з моменту подання ними письмової заяви.

3.6. 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.

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

3.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямками:

оцінка фізичного розвитку особи;

оцінка мовленнєвого розвитку особи;

оцінка когнітивної сфери особи;

оцінка емоційно-вольової сфери особи;

оцінка освітньої діяльності особи.

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

3.9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку дитини є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо.

За результатами оцінки вчитель-реабілітолог заповнює карту спостереження дитини.

3.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури.

Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.11. Оцінка когнітивної сфери дитини проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, уява, увага.

Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.12. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин.

Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку;

3.13. Метою проведення оцінки навчальної діяльності дитини є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Таку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

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

3.15. Результати комплексної оцінки оформляються 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 дітей в центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців центру, які її проводили, в якому мають право брати участь

батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

3.17. За результатами комплексної оцінки:

визначаються наявність чи відсутність у дитини особливих освітніх потреб та у разі їх наявності вказується категорія(ї) (тип(и)) 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 дитини, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

складається висновок про комплексну оцінку.

3.18. Фахівці Центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічної допомоги у навчальних закладах освіти.

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

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

3.21. Висновок про комплексну оцінку зберігається в автоматизованій системі інклюзивно-ресурсних центрів.

3.22. 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;

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

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

3.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями центру проводиться у разі:

переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти;

переведення дитини 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 дитини 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 дитиною освітньої програми;

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

3.25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до управління освіти для проведення повторної комплексної оцінки психолого-педагогічним консилиумом (далі - консилиум).

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників управління освіти зобов'язане організувати проведення повторної комплексної оцінки дитини 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.

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

3.27. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, 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 має містити категорію(і) (тип(и)) її особливих освітніх потреб (труднощів).

3. Організація системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами

4.1. Організація системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці Центру, які:

надають допомогу в організації освітнього процесу та розвитку особи, передбаченої її індивідуальною програмою розвитку;

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

у разі потреби, наданні іншої методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти та/або допомога у залученні додаткових спеціалістів, які можуть надавати практичну консультативну допомогу у складних випадках тощо;

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

виконують інші обов'язки відповідно до завдань Центру та власних посадових обов'язків.

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

попередження виникнення освітніх труднощів, їх мінімізація у осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;

сприяння розвитку потенціалу у осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визнанням 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;

розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

5. Правовий статус

5.1. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, яка має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням, круглу печатку зі своїм найменуванням та штамп.

5.2. Організаційно - правова форма Центру – комунальна установа Старокостянтинівської міської ради.

5.3. Центр може мати у своїй структурі філію(ї). Центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

5.4. Декілька засновників можуть прийняти спільне рішення про утворення інклюзивно-ресурсного центру, шляхом укладення договору про спільну діяльність або засновницького договору у порядку, визначеному законодавством, а також можуть утворювати інклюзивно-ресурсні центри, забезпечувати та організовувати їх діяльність відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

5.5. Центр здійснює господарську діяльність, для здійснення якої залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством.

6. Права та обов'язки

6.1. Центр має право:

1) звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;

2) укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства;

3) здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства;

4) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

5) здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Центр для реалізації своїх завдань забезпечує:

1) дотримання встановленого порядку звітування;

2) належне ведення облікової документації та підготовки звітів;

3) цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів;

4) утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна;

5) створення нешкідливих та безпечних умов праці, виконання вимог законодавства про охорону праці, соціальне страхування, правил безпечної експлуатації устаткування, технічних регламентів, стандартів та санітарних норм, правил протипожежної безпеки;

6) здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників та інших заходів заохочення, спрямованих на підвищення мотивації до результативного, відповідального виконання їх посадових обов'язків.

6.3. Організацію виконання покладених на Центр завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці, пожежної безпеки забезпечує директор Центру. Обов'язки та права інших працівників Центру визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором Центру.

7. Управління центром

7.1. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику. Управління освіти є уповноваженим органом та здійснює координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та цього Статуту.

7.2. Міністерство освіти і науки України є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності інклюзивно-ресурсних центрів.

7.3. Міністерство освіти і науки України з метою створення умов для здобуття освіти осіб з особливими освітніми потребами в межах компетенції:

- 1) здійснює координацію діяльності органів управління освітою та Центру;
- 2) забезпечує створення та функціонування (адміністрування) автоматизованої системи інклюзивно-ресурсних центрів;
- 3) взаємодіє з питань діяльності Центру з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, охорони здоров'я, закладами і установами системи соціального захисту населення. А також громадськими об'єднаннями.

7.3. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснюють ресурсні центри підтримки інклюзивної освіти (далі - центри підтримки інклюзивної освіти) та/або визначена Міністерством освіти і науки України установа, що належить до сфери його управління.

7.4. Адміністрування функціонування автоматизованої системи інклюзивно-ресурсних центрів здійснює визначена Міністерством освіти і науки України установа, що належить до сфери його управління.

7.5. Засновник:

- 1) утворює, реорганізовує та ліквідує Центр, затверджує та змінює його склад, графік роботи, організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру;
- 2) призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;
- 3) заслуховує звіт про діяльність Центру;
- 4) залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;
- 5) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;
- 6) проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими їм закладами освіти.

7.6. Управління освіти забезпечує:

- 1) використання та наповнення даними автоматизованої системи інклюзивно-ресурсних центрів у взаємодії із Центром та закладами освіти;
- 2) розгляд звернень стосовно діяльності Центру в установленому законодавством порядку;
- 3) здійснення координації роботи Центру та забезпечення контролю за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Статуту;
- 4) здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;
- 5) надання рекомендацій Засновнику щодо утворення інклюзивно-ресурсних центрів;
- 6) визначення потреби регіону (громади) у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічної допомоги, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

8. Кадрове забезпечення центру

8.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником за погодженням з управлінням освіти.

Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником Центру:

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового Центру;

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) Центру;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс на посаду 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 порядку, затвердженого Засновником Центру.

8.2. Керівник (директор) Центру:

1) планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

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;

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 дітям з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном Центру та його коштами, бере участь у формуванні кошторису, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

6) представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

7) подає засновнику річний звіт про діяльність Центру;

8) видає відповідно до компетенції накази. Контролює їх виконання;

9) діє від імені Центру без довіреності;

10) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

11) може вносити Засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

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

(практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

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

Штатний розпис Центру передбачає посади інших працівників (адміністратор Центру, медсестра, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру.

Штатний розпис Центру затверджує його Засновник відповідно до законодавства.

До штатного розпису Центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

8.4. 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» («Корекційно освіта», «Дифектологія») або «Психологія» («Практична психологія»), стаж педагогічної та / або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку встановленому законодавством.

8.5. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) Центру.

Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Центру затверджує засновник на підставі примірних положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

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

8.8. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

8.9. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників 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.

9. Ведення ділової документації центру

9.1. Для організації та обліку роботи фахівці інклюзивно-ресурсного центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

річний план роботи інклюзивно-ресурсного центру;

річний план роботи фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

щотижневі графіки роботи інклюзивно-ресурсного центру та фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

звіти фахівців інклюзивно-ресурсного центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

журнал обліку заяв;

журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

журнал обліку консультацій;

особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

10. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність центру

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

Центр має приміщення, пристосовані для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

Загальна площа Центру, який розміщується у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, становить не менше ніж 50 кв. метрів. Приміщення Центру облаштовується кімнатою для прийому громадян, ресурсною кімнатою та кабінетами фахівців (консультантів) Центру відповідно до його штатного розпису, затвердженого Засновником, а також залом для занять лікувальної фізкультури.

Центр, який розміщується в окремих приміщеннях, облаштовується приймальною, кабінетами: логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога, практичних психологів, фахівців Центру, директора, а також ресурсною кімнатою та залом для занять з лікувальної фізкультури.

10.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

10.3. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

10.4. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

10.5. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг, благодійні внески, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

10.6. Центром можуть надаватися платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

Надходження, отримані Центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, у встановленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбаченої цим Статутом.

Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених цим Статутом.

10.7. Бухгалтерський облік та звітність Центру здійснюється централізованою бухгалтерією Управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

11. Припинення діяльності центру

11.1. 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.

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

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

Секретар міської ради

(підпис)

Олександр СТЕПАНИШИН