

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рокитнівської селищної ради
від ____ грудня 2021 року № ____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«РОКИТНІВСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ
ЦЕНТР» РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 42362520)

2021 рік

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "РОКИТНІВСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР" РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі- Центр) є комунальною установою. Повне найменування Центру – КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "РОКИТНІВСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР" РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ. Скорочене найменування – КУ «Рокитнівський ІРЦ».

1.2. Юридична адреса Центру: вулиця Руслана Дубовця 14, селище міського типу Рокитне, Сарненського район, Рівненська область, 34200 Україна.

1.3. Засновником Центру є Рокитнівська селищна рада (далі- Засновник).

Засновник забезпечує Центр приміщеннями, пристосованими для дітей з особливими освітніми проблемами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

Центри, що розміщуються в окремих приміщеннях, облаштовується приймальною, кабінетами фахівців (консультантів): логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога, практичних психологів, директора, а також ресурсною кімнатою та залом для занять з лікувальної фізкультури.

У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику.

1.4. Галузеве управління Центром здійснює Відділ освіти молоді та спорту Рокитнівської селищної ради (далі – Уповноважений орган).

1.5. Міністерство освіти і науки України є головним у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності інклюзивно-ресурсних центрів. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів здійснює ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти.

1.6. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про вищу освіту", постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр" від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами), іншими актами законодавства та цим Статутом.

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

1.7. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс, печатку і штамп, бланк із своїм найменуванням.

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

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

2 . Мета та завдання Центру

2.1. Центр є 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 перед вищої освіти 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 спеціальних закладах загальної середньої освіти;

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

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

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.2.7. визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини 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 таких 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 Центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ";

- 2.2.12. підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру;
- 2.2.13. інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

3. Права та обов'язки Центру

3.1. Центр має право:

3.1.1. 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.

3.1.2. Укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

3.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

3.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх Статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

3.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

3.1.6. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. Вносити пропозиції засновнику, уповноваженому ним органу щодо удосконалення діяльності Центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

3.2.3. Залучати, у разі потреби, додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційних центрів для проведення комплексної оцінки.

3.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4. Організація проведення комплексної оцінки

4.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться: за письмовим (або он-лайн, використовуючи Автоматизовану систему інклюзивно-ресурсних центрів (далі – 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

опікита піклування (для дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування (у разі не призначення законного представника у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі- заявники).

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

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

документи, що посвідчують особу заявників;

свідоцтво про народження дитини;

форми первинної облікової документації №112/0 «Історія розвитку дитини», затвердженої МОЗ, у разі потреби – довідка від психіатра.

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.

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

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

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

4.5.2. Зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для осіб, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

4.5.3. Документи щодо додаткових обстежень осіб.

4.6. У разі, коли особі з особливими освітніми потребами вже надавалися психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до Центру подаються:

4.6.1. Попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

4.6.2. Висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку особи згідно з індивідуальною програмою розвитку.

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

4.8. 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).

4.9. 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 інклюзивно-ресурсних центрів за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами.

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

4.11. 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.

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

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

- 4.13.1. Оцінка фізичного розвитку особи;
- 4.13.2. Оцінка мовленнєвого розвитку особи;
- 4.13.3. Оцінка когнітивної сфери особи;
- 4.13.4. Оцінка емоційно-вольової сфери особи;
- 4.13.5. Оцінка навчальної діяльності особи.

4.14. 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).

4.15. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки вчитель-реабілітолог, інструктор з фізкультури заповнює карту спостереження дитини.

4.16. Оцінка мовленнєвого розвитку особи 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.

4.17. Оцінка когнітивної сфери особи проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про

комплексну оцінку.

4.18. Оцінка емоційно-вольової сфери особи 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.

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

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

4.21. 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 дітей в Центр і здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

4.22. 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 особи з особливими освітніми потребами.

4.23. 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).

4.24. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

4.25. Фахівці 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, корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття особою дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

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

4.28. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС "ІРЦ".

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

4.30. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням особи з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти чи закладу загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання особи 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 особи можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування особи.

4.31. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі:

4.31.1. 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.

4.31.2. Надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічної комісії спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні особою освітньої програми.

4.32. 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 органів управління освітою для проведення повторної комплексної оцінки республіканським, обласним, м. Києва та Севастополя психолого-педагогічним консилиумом (далі - консилиум). Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників відповідний структурний підрозділ з питань діяльності Центру 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.

4.33. 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.

4.34. 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 особи 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.

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

5. Організація психолого-педагогічного супроводу та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особ із особливими освітніми потребами

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

5.1.1. Надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій їй індивідуальною програмою розвитку

5.1.2. Беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку

5.1.3. 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.

5.1.4. Консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома.

5.1.5. 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 компенсаторних 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 осіб з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності,

становлення особистості.

5.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань Центру, визначених 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 інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Статутом.

6. Управління Центром

6.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

6.2. Засновник:

6.2.1. Утворює, реорганізовує та ліквідує Центр, затверджує та змінює його структуру.

6.2.2. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

6.3. Уповноважений орган управління:

6.3.1. Проводить конкурси на зайняття посади директора Центру.

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

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

6.4. Керівництво діяльністю Центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади селищним головою.

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

6.5. 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.

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

6.7. Директора Центру може бути звільнено достроково відповідно до чинного законодавства та контракту.

6.8. Керівник (директор) Центру:

6.8.1. Планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. Укладає колективний договір.

6.8.5. Розпоряджається в Порядку, визначеному засновником, майном Центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру.

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

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

6.8.8. Подає Засновнику річний звіт про діяльність Центру.

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

6.8.10. Діє від імені інклюзивної-ресурсного центру без довіреності.

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

6.8.12. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру.

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

6.8.14. Здійснює інші повноваження та вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

7. Кадрове забезпечення

7.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники - керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) Центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

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

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

Штатний розпис Центру, режим його роботи затверджує керівник (директор) та

погоджує Уповноважений орган відповідно до законодавства. До штатного розпису Центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

7.4. 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” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія (”Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

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

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

7.7. 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.

7.8. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових год.

7.9. Для забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, АС “ІРЦ” забезпечує передачу до бази даних Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно-апаратного комплексу “Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту” інформації про осіб з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічну оцінку розвитку, а також про відповідних суб'єктів освітньої діяльності.

7.10. Інформація до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно-апаратного комплексу “Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту” передається у процесі оновлення в АС “ІРЦ” та доповнює профіль особи та закладу освіти у складових зазначеної електронної бази: Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності, Реєстрі здобувачів освіти, Реєстрі документів про освіту, Реєстрі дітей дошкільного та шкільного віку, довідниках здобувачів освіти та закладів освіти програмно-апаратного комплексу “Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту».

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

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

8.3. Фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення

здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

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

8.5. 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, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

8.6. Центр має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 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”.

8.7. Надходження, отримані Центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбаченої його установчими документами.

8.8. Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

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

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

8.11. Центр через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту селищної ради здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

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

9. Ведення ділової документації Центру

9.1. Для організації та обліку роботи фахівці Центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

річний план роботи Центру;

- річний план роботи фахівців (консультантів);
- щотижневі графіки роботи Центру та фахівців (консультантів) Центру;
- журнал обліку заяв;

- обліку висновків про комплексну оцінку;
- журнал обліку консультацій;
- особові справи осіб, які пройшли комплексну оцінку.

10. Припинення діяльності Центру

10.1. 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.

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

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

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

11. Внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту, у разі потреби, вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.