



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Про зміну місцезнаходження Комунальної установи «Саратський інклюзивно-ресурсний центр» Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до статті 19, 20 Закону України «Про освіту», керуючись статтею 26, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 765), у зв'язку з тим, що згідно з рішенням Саратської селищної ради від 05.05.2023 року №1155-VIII «Про зміну (перейменування) назви вулиці Чкалова в смт Сарата Білгород-Дністровського району Одеської області», назву вулиці змінено з «Чкалова» на «Захисників України», Саратська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити місцезнаходження юридичної особи Комунальної установи «Саратський інклюзивно-ресурсний центр» Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області, код ЄДРПОУ 42653800, з «Україна 68200, Одеська область, Білгород-Дністровський район, смт. Сарата, вул. Чкалова, 19», на «Україна, 68200, Одеська область, Білгород-Дністровський район, смт. Сарата, вул. Захисників України, 19».

2. Затвердити Статут Комунальної установи «Саратський інклюзивно-ресурсний центр» Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області, код ЄДРПОУ 42653800, у новій редакції згідно з додатком до цього рішення.

3. Директору Комунальної установи «Саратський інклюзивно-ресурсний центр» Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Установа) Цуркан І. О.:

3.1. Зареєструвати зміни до відомостей про Установу в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

3.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В. Д. Райчева

15 березня 2024 року

№ 1449 – VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної
ради Білгород-Дністровського
району Одеської області
від 15 березня 2024 року
№ 1449 - VIII

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«САРАТСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»
САРАТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(у новій редакції)
код ЄДРПОУ 42653800

«ПОГОДЖЕНО»
Департамент освіти і науки
Одеської обласної державної
адміністрації

_____ О.А. Лончак

смт Сарата
2024 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «САРАТСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» САРАТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр) заснований Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області та має статус комунальної установи.

1.2. Центр є правонаступником усіх прав і обов'язків КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» САРАТСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (ЄДРПОУ 42653800).

1.3. Центр заснований на майні, що належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.4. Місцезнаходження Центру:

Україна, 68200, Одеська область, Білгород-Дністровський район, смт. Сарата, вул. Захисників України, 19.

1.5. Найменування Центру:

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «САРАТСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» САРАТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування українською мовою: КУ «САРАТСЬКИЙ ІРЦ».

1.6. Центр у своїй діяльності 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», Постановами Кабінету Міністрів України, Указами Президента, Змінами, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, а також актами Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.7. Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації здійснює координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр.

Методичне та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснює обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти КЗВО «Академія неперервної освіти Одеської обласної ради» (надалі - обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти).

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

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

1.10. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Установи здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.11. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Центру здійснює Власник або уповноважений ним орган.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

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 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; проведення комплексної оцінки розвитку особам з особливими освітніми потребами старше 18 років, які здобувають освіту.

2.2. Центр надає послуги особам з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Саратської селищної територіальної громади, за умови подання відповідних документів у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України.

2.3. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них Власника (або уповноважений ним орган) та структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації. У такому разі діяльність Центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

2.4. Основними завданнями Центру є:

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

- надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;

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

- 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;

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

- 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;

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

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

- 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;

- інформування Саратської селищної територіальної 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;

- ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ";

- підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

2.5. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей осіб, дотримання найкращих інтересів особи,

недопущення дискримінації та порушення прав особи, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Цивільні права та обов'язки Центру виникають з моменту його створення і припиняються з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

3.2. Центр має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, банківський рахунок, штамп, печатку, ідентифікаційний номер.

3.3. Центр є юридичною особою публічного права з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, договори, які у випадках, передбачених Статутом Центру, повинні бути попередньо погоджені з Власником, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

Центр має баланс, самостійний кошторис, основний та інші рахунки в Казначействі.

3.4. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, актами Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

3.5. Центр є неприбутковим та фінансується з бюджету.

3.6. Центр має право надавати платні послуги відповідно до діючого законодавства України.

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

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

3.9. Центр має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.10. Центр не має в своєму складі інших юридичних осіб.

3.11. Відносини Центру з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

3.12. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.13. Центр здійснює господарську діяльність.

3.14. 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.

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

3.16. Засновник та уповноважений ним орган не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Власника та уповноваженого ним органу.

3.17. Центр може створювати в Україні та за її кордонами філії, представництва, підрозділи, відділи та органи з додержанням вимог, встановлених законодавством України та відповідних держав.

3.18. Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Центру діють відповідно до положень про них, затверджених Центром, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Центру.

Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Центру можуть мати круглу печатку зі своїм найменуванням та найменуванням Центру, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.19. Центр щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно (або на вимогу Власника або уповноваженого ним органу) надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

3.20. Центр повинен попередньо погоджувати з Власником або уповноваженим ним органом, щорічні плани роботи, кошториси, калькуляції, тарифи на власні роботи та послуги. Після погодження з Власником або уповноваженим ним органом планів роботи, калькуляцій та тарифів Центру вони затверджуються наказом директора Центру.

Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження планів, калькуляцій, тарифів з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Центр має право:

4.1.1. 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.

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

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

4.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

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

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

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

4.2.1. 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.

4.2.2. Вносити пропозиції Власнику, Уповноваженому органу управління та відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру.

4.2.3. 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.

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

4.3. Комплексна психолого-педагогічна оцінка розвитку дитини, психолого-педагогічний супровід та організація надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг фахівцями Центру здійснюються відповідно до вимог Положення про інклюзивно-ресурсні центри.

V. УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО

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

5.2. Власник або уповноважений орган:

5.2.1. Утворює, реорганізовує та ліквідує Центр.

5.2.2. Оголошує конкурс та затверджує склад конкурсної комісії на посаду директора !!! Центру.

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

5.2.4. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

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

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

5.3. Поточне керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Власником.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та 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 Власником Центру. Інформація про результати конкурсу скеровується Органу управління освітою для контролю за дотриманням актів законодавства та вимог Положення про інклюзивно-ресурсні центри.

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.

5.4. Рішення про проведення конкурсу приймається розпорядженням Саратського селищного голови:

не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором Центру;

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

5.5. Директор Центру:

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

- призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників і накладає на них дисциплінарні стягнення;

- 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;

- розпоряджається за погодженням із Власником в установленому порядку майном Центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

- розробляє, підписує штатний розпис Центру та подає на затвердження Саратському селищному голові;

- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

- представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в судах зі всіма

процесуальними правами Центру у межах повноважень, передбачених законом і цим Статутом;

- подає Власнику річний звіт про діяльність Центру;
- видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції довіреності на представництво Центру;
- залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-трудоових договорів відповідно до своєї компетенції;
- може вносити Власнику Центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Центру;
- встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат, передбачених колективним договором та законодавством;
- укладає колективний договір за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом;
- здійснює інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ

6.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться за письмовим (або онлайн, використовуючи АС «ІРЦ») 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 відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі - заявники).

6.2. 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.

6.3. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить директор Центру, або уповноважені ним працівники, які визначають час та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність таких документів:

- документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;
- свідоцтва про народження дитини;
- інших документів, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.
- індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);
- форми первинної облікової документації «Історія розвитку дитини», затвердженої МОЗ, у разі потреби - довідки від психіатра.
- за потреби може використовуватись інформація про стан здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до Центру для проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

6.4. Центр проводить комплексну психолого-педагогічну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників особи (далі - заява) та/або її особистої заяви (для осіб віком від 16 до 18 років) щодо проведення комплексної оцінки, а також надання письмової згоди на обробку персональних даних особи.

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

- психолого-педагогічна характеристика особи 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.

6.6. Уразі коли особі 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.

6.7. Центри можуть 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 особи за два тижні до початку її проведення.

6.8. 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).

6.9. 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 Центру за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами.

6.10. 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.

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

6.12. 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;

6.13. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо, а також його впливу на фізичну та рухливу активність особи, її освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо облаштування освітнього середовища (простору), адаптації/модифікації навчальних програм.

6.14. Оцінка мовленнєвого розвитку особи проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури, а також його впливу на опанування навчальних програм, розвиток комунікативних навичок тощо. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються

рекомендації, у тому числі щодо адаптації/модифікації навчальних програм, застосування корекційно-розвиткового складника в освітніх програмах.

6.15. Оцінка когнітивної сфери особи проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, уява, увага, а також їх впливу на освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо адаптації/модифікації навчальних програм, застосування корекційно-розвиткового складника в освітніх програмах.

6.16. Оцінка емоційно-вольової сфери особи проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин, психологічного стану особи, а також їх впливу на освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі для фахівців, що надають корекційно-розвиткові та психолого-педагогічні послуги, для практичного психолога та соціального педагога закладу освіти.

6.17. Оцінка освітньої діяльності проводиться за всіма напрямками з урахуванням критеріїв формування вмінь та навичок, впливу встановлених особливих освітніх потреб на рівень сформованості знань, умінь, навичок відповідно до вікових особливостей особи, у тому числі оцінка умінь, навичок, інтересів, важливих для вибору професії (для осіб з особливими освітніми потребами, які здобуватимуть професійну (професійно-технічну), фахову передвищу, вищу освіту).

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

6.19. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в Центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам особи 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».

6.20. 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.

6.21. За результатами діагностики складається висновок про комплексну оцінку, в якому 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), надаються рекомендації щодо надання підтримки в освітньому процесі для дітей, які зазнали психологічної травми;

- загальні дані про особу з особливими освітніми потребами, її сім'ю (батьків (одного з батьків) або законних представників, братів, сестер), умови виховання в сім'ї, стан здоров'я дитини, заклад освіти, де навчається особа, напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім'я, по батькові фахівців, які проводили оцінку.

6.22. 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 та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

6.24. 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.

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

6.26. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в Центрі (сканована копія такого висновку).

6.27. 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 та корекційно-розвиткових послуг.

6.28. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням особи з особливими освітніми потребами до закладу 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 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.

6.29. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі:

- переходу особи з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переходу особи з особливими освітніми потребами між рівнями 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;

- ініціативи батьків (інших законних представників) особи з особливими освітніми потребами;

- ініціативи особи, що подавала заяву відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб" з метою проведення моніторингу розвитку особи, але не частіше ніж раз на рік;

- рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами закладу освіти або фахівців інклюзивно-ресурсних центрів з метою проведення моніторингу розвитку особи (за згодою батьків);

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

6.30. 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 структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації для проведення повторної комплексної оцінки обласним 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 інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації 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.

6.31. 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.

6.32. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, яка 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.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ТА НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ ОСОБАМ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

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

надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій їй 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, особу, що подавала заяву відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб";

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

7.2. 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 дітей 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;

запобігання посиленню психологічної травми.

7.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру, в тому числі його директора, становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань Центру, визначених Положенням про інклюзивно-ресурсний центр та цим Статутом, посадовими обов'язками, передбаченим 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 Положенням про інклюзивно-ресурсний центр.

VIII. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники - директор, завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) Центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи), а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговуючий персонал.

8.2. До штатного розпису Центру можуть вводитись посади інших працівників (адміністратор Центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу Центру.

Штатний розпис Центру затверджує Саратський селищний голова.

8.3. Додаткові посади до штатного розпису Центру 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” (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти”, за спеціальностями “Дефектологія”, “Корекційна освіта” (за нозологіями) або “Психологія” (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки, у порядку, встановленому трудовим законодавством.

8.5. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється директором.

Положення про конкурс на посаду директора Центру затверджує Власник на підставі примірного положення, затвердженого МОН України.

Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру Саратський селищний голова.

8.6. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань Центру, визначених цим Статутом, та посадовими обов'язками, що передбачені 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.

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

8.10. Штатний розпис, структуру та чисельність, режим та графік роботи затверджує Саратський селищний голова.

8.11. Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг в Центрі вводяться посади відповідно до чинного законодавства України.

8.12. Фахівці Центру провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні, тощо.

8.13. Працівники Центру мають право на:

- належні умови та оплату праці відповідно до її кількості та якості, кінцевих результатів та законодавства;
- щорічну основну відпустку;
- пенсію за вислугу років за наявності стажу безперервної педагогічної роботи згідно із законодавством;
- підвищення кваліфікації, стажування та перепідготовку;
- захист професійної честі та гідності;
- захист персональних даних.

8.14. Працівники Центру зобов'язані:

- раз на п'ять років проходити атестацію як педагогічні працівники;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- сприяти зростанню престижу Центру;
- дбайливо ставитись до майна Центру;
- дотримуватись вимог охорони праці;
- на високому рівні здійснювати свою професійну діяльність;
- додержуватись педагогічної етики, моралі;
- виконувати вимоги Статуту та правила внутрішнього розпорядку.

8.15. Працівники Центру несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність відповідно до законодавства.

ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

9.1. Трудовий колектив Центру становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника і Центру.

9.2. Повноваження трудового колективу Центр реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Центру. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки не менш як 2/3 голосів.

Загальні збори трудового колективу або його виборного органу є повноважними, якщо на зборах беруть участь більше двох третин учасників від загального складу трудового колективу Центру або його виборного органу.

Рішення загальних зборів трудового колективу Центру або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Центру або його виборного органу.

9.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноваженого ним органу та вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Центру.

9.4. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Керівник Центру укладає колективний договір після погодження його з Саратським селищним головою.

9.5. 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, Генеральною та Галузевою угодами.

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

9.6. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

Х. МАЙНО ЦЕНТРУ

10.1. Майно Центру належить на праві комунальної власності Саратовській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Власник. Зазначене майно закріплене за Центром на праві оперативного управління. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Центру за рахунок коштів Власника.

10.2. 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.

10.3. Майно Центру складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його балансі. Центр має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами, а також з дозволу Власника або уповноваженого ним органу встановлює плату за послуги в галузі загальної середньої освіти.

10.4. Майно, яке придбав чи отримав Центр внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Саратовській селищній територіальній громаді.

10.5. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується зазначеним майном.

10.6. Центр має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Центру, лише з дозволу Власника.

10.7. Майно Центру не може бути передано в оренду, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб без згоди Власника. Списання майна Центру проводиться за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

Збитки, завдані Центром внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодуються відповідно до чинного законодавства.

10.8. Центр може розміщуватись у приміщеннях, закріплених за ним на праві оперативного управління або використовувати на підставі договору-оренди приміщення, обладнання та інші матеріальні ресурси установ, організацій або фізичних осіб.

ХІ. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

11.2. Фінансування Центру здійснюється Власником відповідно до законодавства.

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

11.4. Джерелами фінансування Центру є кошти державного бюджету, бюджету Саратовської селищної територіальної громади, бюджету інших територіальних громад, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини з Власником, серед працівників Центру (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

12.1. Рішення про припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації приймає Власник.

При реорганізації Центру вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника або визначених навчальних закладів.

12.2. Центру може бути ліквідовано:

- за рішенням Власника;

- на підставі рішення суду з підстав передбачених законом України.

12.3. Припинення Центру здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, який прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Центром, а повноваження керівника Центру припиняються.

Про початок припинення Центру та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

12.4. Комісія з припинення оцінює наявне майно Центру, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Центру третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

12.5. У разі припинення Центру (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до бюджету Саратовської селищної територіальної громади.

12.6. При припиненні Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.7. Припинення Центру вважається завершеним, а Центр таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

13.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стане суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

13.3. Цей Статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

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

Селищний голова

В. Д. Райчева