

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новоушицької селищної ради

25 листопада 2021 року № 54

Новоушицький селищний голова

_____ **Анатолій ОЛІЙНИК**

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»
НОВОУШИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Новоушицької селищної ради створена на підставі рішення Новоушицької селищної ради від 24.05.2018 № 5 «Про створення комунальної установи "Інклюзивно-ресурсний центр" Новоушицької селищної ради» з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребам 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 загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

1.2. Повне найменування українською мовою: комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Новоушицької селищної ради;

1.3. Скорочене найменування українською мовою: ІРЦ;

1.4. Юридична адреса Центру: вулиця Гагаріна, 38 а, смт Нова Ушиця, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32600.

1.5. Засновником Центру є Новоушицька селищна рада (далі - Засновник), а уповноваженим органом – відділ освіти, молоді та спорту Новоушицької селищної ради. (далі - відділ освіти);

1.6. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику та відділу освіти.

Департамент освіти, науки, молоді та спорту Хмельницької обласної державної адміністрації в особі структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів здійснює координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр.

Засновник через відділ освіти здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.7. 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», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 та іншими актами законодавства та цим Статутом.

Інклюзивно-ресурсний 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.

1.8. Центр надає послуги особам з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Новоушицької об'єднаної територіальної громади, за умови подання відповідних документів згідно з чинним законодавством.

1.9. 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 дитини;

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

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;

залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного 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 громади щодо діяльності інклюзивно-ресурсного 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;

облік осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку;

підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

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

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

вносити Засновнику, відділу освіти, Департаменту освіти, науки, молоді та спорту Хмельницької обласної державної адміністрації та сектору спеціальної освіти та інклюзивного навчання пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного 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, шляхом укладання угоди про співпрацю.

1.11. Статут Центру розроблено відповідно до вимог нормативно-правових актів, зазначених у пункті 1.7. розділу 1 Статуту та у відповідності до Цивільного кодексу України, Кодексу законів про працю України, інших актів законодавства.

1.12. Трудовий розпорядок Центру визначається правилами внутрішнього розпорядку, розробленими відповідно до законодавства та затвердженими у встановленому порядку.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Інклюзивно-ресурсний центр є юридичною особою публічного права, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

2.2. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання прибутків. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) інклюзивно-ресурсного центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

2.3. Інклюзивно-ресурсний центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

3. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом. На посаду 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 і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

Рішення про проведення конкурсу приймається засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом (посадовою особою):

не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором інклюзивно-ресурсного центру;

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

Конкурс на посаду директора Центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого засновником.

3.2. У своїй діяльності підпорядковується Новоушицькій селищній раді, та уповноваженому нею органу – відділу освіти, молоді та спорту Новоушицької селищної ради;

3.3. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: директор, завідувач філії (за наявності), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

3.4. На посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного 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, встановленим трудовим законодавством.

3.5. Призначення на посади педагогічних працівників здійснюється директором Центру.

3.6. Обов'язки директора та працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених директором інклюзивно-ресурсного центру.

3.7. 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.

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

3.9. У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади, перевищує відповідно встановлену чинним законодавством кількість, інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

3.10. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру може передбачати посади інших працівників (адміністратор, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, секретар, прибиральник службових приміщень, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

Штатний розпис Центру затверджує Новоушицька селищна рада відповідно до законодавства. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

Кількісний склад фахівців інклюзивно-ресурсного центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці.

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

3.12. Право на укладання колективного договору від імені Засновника надається директору інклюзивно-ресурсного центру, а від імені колективу – раді трудового колективу.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Інклюзивно-ресурсний центр має право:

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;

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

здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству;

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

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

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

Вносити пропозиції Засновнику, відділу освіти та відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації щодо удосконалення діяльності Центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

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, шляхом укладання угоди про співпрацю.

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

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1 Управління інклюзивно-ресурсним центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію інклюзивно-ресурсного центру;

5.2.2. Визначає процедуру проведення конкурсів на зайняття посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру;

5.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора інклюзивно-ресурсного центру або уповноважує орган (посадову особу) на здійснення даних повноважень;

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

5.2.5. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру;

5.2.6. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3. Департамент освіти, науки, молоді та спорту Хмельницької обласної державної адміністрації:

5.3.1. Розглядає звернення стосовно діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

5.3.2. Здійснює координацію роботи Центру та забезпечує контроль його діяльності, дотримання Центром вимог законодавства;

5.3.3. Надає рекомендації органам місцевого самоврядування щодо утворення та діяльності Центру.

5.4. Директор інклюзивно-ресурсного центру :

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

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

5.4.3. Створює належні умови для продуктивної праці працівників 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;

5.4.4. Розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5.4.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

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

5.4.7. Подає засновнику річний звіт про діяльність Центру;

5.4.8. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання:

5.4.9. Діє від імені Центру без довіреності.

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

5.4.11. Може вносити засновнику Центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ

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

за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС “ІРЦ”) зверненням (заявою) до інклюзивно-ресурсного центру батьків (одного з батьків) або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами;

особи з особливими освітніми потребами, яка досягла 14 років (за погодженням із батьками, іншими законними представниками);

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

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.

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

документи, що посвідчують особу заявників;

свідоцтво про народження дитини;

інші документів, 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.

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

6.3. 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 осіб, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

документи щодо додаткових обстежень особи;

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

6.4. У разі 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 особи згідно з індивідуальною програмою розвитку.

6.5. Інклюзивно-ресурсний центр може проводити комплексну оцінку 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 дитини за два тижні до початку її проведення.

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

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

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

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

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

6.8. 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 та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

6.9. 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 заповнює карту спостереження особи.

6.10. 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.

6.11. Оцінка когнітивної сфери особи 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.

6.12. 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.

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

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

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

6.16. 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”.

6.17. 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.

6.18. 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).

6.19. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

6.20. 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 особою дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

6.22. 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) дитини до закладу освіти.

6.23. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС “ІРЦ”.

6.24. 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.

6.25. 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 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 дитини можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування особи.

6.26. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі:

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

переведення особи із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

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

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

6.27. 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.

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

6.29. 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.

6.30. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, 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.

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

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника інклюзивно-ресурсного центру.

7.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються трудовим договором.

7.3. Право укладання трудового договору від імені засновника надається директору ІРЦ, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу (профорганізатору).

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше, ніж один раз на рік.

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

7.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників інклюзивно-ресурсного центру є кошти місцевого та державного бюджетів.

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.

7.6. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку.

Усі інші платежі Центру здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

8. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

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

8.3. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства

8.4. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться 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.

Інклюзивно-ресурсний 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».

Надходження, отримані інклюзивно-ресурсним центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру, передбаченої його установчими документами.

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

8.6. Бухгалтерський облік Центру здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, яка веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

10.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ІРЦ 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. Інклюзивно-ресурсний 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.

**Директор комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Новоушицької селищної ради**

Юлія МАКСИМЧУК