

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**VIII СКЛИКАННЯ**

**ЧЕТВЕРТА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

**15.01.2021 р.                                                                             № 75 - 04 - VIII**

**Про зміну назви та затвердження Статуту**

**«Тетіївського інклюзивно-ресурсного центру №2»**

**Тетіївської міської ради**

Керуючись статтями 25, 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Тетіївської міської ради від 22 грудня 2020 року № 20-01-VIII « Про прийняття у комунальну власність Тетіївської міської територіальної громади в особі Тетіївської міської ради комунальних підприємств і установ, структурних підрозділів відділу освіти, установ Тетіївської районної державної адміністрації», враховуючи рекомендації депутатської комісії з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, молоді і спорту, з метою приведення статуту комунальної установи «Тетіївський інклюзивно-ресурсний центр №2» у відповідність  у зв’язку із зміною засновника, Тетіївська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Змінити назву комунальної установи «Тетіївський інклюзивно-ресурсний центр» Тетіївської районної ради Київської області  на комунальну установу «Тетіївський інклюзивно-ресурсний центр №2» Тетіївської міської ради Білоцерківського району Київської області.

2. Затвердити у новій редакції статут комунальної установи «Тетіївський інклюзивно-ресурсний центр №2» Тетіївської міської ради Білоцерківського району Київської області (додаток 1).

3. Затвердити штатну чисельність  комунальної установи «Тетіївський інклюзивно-ресурсний центр №2» у кількості згідно з додатком 2.

4. Директору комунальної установи «Тетіївський інклюзивно-ресурсний центр №2» провести необхідні зміни в реєстраційних документах  згідно з чинним законодавством України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на депутатську комісію з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, молоді і спорту.

Міський голова                                        Б. БАЛАГУРА

Додаток 1

до рішення четвертої позачергової

сесії Тетіївської міської ради

VIII скликання від 15 січня 2021 р.

№ 75 - 04 - VІІІ

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**«ІНКЛЮЗИВНО – РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР №2»**

**ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» Тетіївської міської ради

Повне найменування : Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» № 2 Тетіївської міської ради

Скорочене найменування: ІРЦ №2 ТМР

1.2 Інклюзивно-ресурсний центр є установою, що утворений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі - комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

1.3. Засновником Комунальної установи є Тетіївська міська рада ( далі – Засновник), а уповноваженим органом – управління освіти Тетіївської міської ради.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 545, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом

1.5. 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.

1.6. Юридична адреса Центру: 09800, Київська область, Білоцерківський район, м. Тетіїв, вул.Цвіткова,22

1.7. Режим роботи центру:

Центр працює за п’ятиденним робочим тижнем

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

Щоденний графік роботи центру:

початок роботи – 8.00 год. - закінчення – 17.00 год.

(п’ятниця – 16.00 год.)

.

    1.8 Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

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

1.10.У своїй діяльності Центр підпорядковується управлінню освіти Тетіївської міської ради, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності- Засновнику

1.11.Засновник забезпечує приміщенням, пристосованим для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм..

Інклюзивно-ресурсні центри, які розміщуються в окремих приміщеннях, облаштовуються приймальнею, кабінетами: логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога, практичних психологів, фахівців інклюзивно-ресурсного центру, директора, а також ресурсною кімнатою та залом для занять з лікувальної фізкультури.

**ІІ. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

2.2.  Основними завданнями центру є:

1) проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту (здійснюється практичними психологами інклюзивно-ресурсного центру), розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини;

2) надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти) та не отримують відповідної допомоги;

3) участь педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних консиліумах спеціальних закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше, ніж двічі на рік;

4) ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в інклюзивно-ресурсному центрі, за згодою їх батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

5) ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами за їх згодою ;

6) надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, з питань організації інклюзивного навчання;

7) надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, батькам або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг таким дітям;

8) консультування батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів;

9) надання консультативної та психологічної допомоги, проведення бесід з батьками (законними представниками) дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

10) моніторинг динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами шляхом взаємодії з їх батьками (законними представниками) та закладами освіти, в яких вони навчаються;

11) організація інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

12) 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 щодо надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів;

13) підготовка звітної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою, а також аналітичної інформації для відповідного центру підтримки інклюзивної освіти.

2.3. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний центр зобов’язаний:

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,

2) вносити засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

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.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ**

3.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить директор інклюзивно-ресурсного 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;

індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);

у разі потреби - довідки від психіатра.

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

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

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

3.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавались психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до інклюзивно-ресурсного 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.

3.5. Інклюзивно-ресурсні центри можуть проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов’язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров’я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

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

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

3.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями інклюзивно-ресурсного центру індивідуально за такими напрямами:

оцінка фізичного розвитку дитини;

оцінка мовленнєвого розвитку дитини;

оцінка когнітивної сфери дитини;

оцінка емоційно-вольової сфери дитини;

оцінка освітньої діяльності дитини.

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

3.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку

3.11. Оцінка когнітивної сфери дитини проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам’ять, мислення, уява, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.12. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

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

3.14. У разі потреби фахівці інклюзивно-ресурсного центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямами, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

3.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в інклюзивно-ресурсному 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 інклюзивно-ресурсному центрі здійснюється відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”.

3.16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців інклюзивно-ресурсного центру, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

3.17. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку, в якому зазначаються загальні дані про дитину 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 дитина, напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім’я, по батькові фахівців інклюзивно-ресурсного центру, які проводили оцінку.

3.18. Фахівці інклюзивно-ресурсного центру зобов’язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

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

3.21. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в інклюзивно-ресурсному центрі

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

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

3.34. Повторна комплексна оцінка фахівцями інклюзивно-ресурсного центру проводиться у разі:

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

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

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

3.35. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою для проведення повторної комплексної оцінки республіканським, обласним, мм. Києва та Севастополя психолого-педагогічним консиліумом (далі - консиліум).

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

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

3.37. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (додаток 6), що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у разі потреби продовження тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

**ІV. Організація психолого-педагогічного супроводу та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами**

4.1. Психолого-педагогічний супровід, психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги спрямовані на:

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

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;

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

4.2.За результатами комплексної оцінки фахівці інклюзивно-ресурсного центру:

визначають напрями та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації), та забезпечують їх надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять;

надають рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

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

4.4.Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 40 годин, що становить тарифну ставку, з яких педагогічне навантаження фахівців інклюзивно-ресурсного центру, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, становить 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми. Крім того, фахівці інклюзивно-ресурсного центру провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні, тощо.

**V. Кадрове забезпечення інклюзивно-ресурсного центру**

5.1. Діяльність інклюзивно-ресурсного центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

5.2. На посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра. Стаж роботи за фахом не менше 60 відсотків педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру повинен становити три або більше років.

*5*.3. Призначення на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється директор на конкурсній основі. Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру затверджує засновник на підставі примірних положень, затверджених МОН.

5.4. Обов’язки фахівців інклюзивно-ресурсного центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

5.5. 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.

5.6. У разі потреби інклюзивно-ресурсний центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

5.7. Для надання психолого-педагогічних та корекційно - розвиткових послуг в інклюзивно-ресурсному центрі вводяться такі посади:

вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення;

вчителя-дефектолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку;

практичного психолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів;

вчителя-реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

5.8. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія

**VІ. Управління діяльністю інклюзивно-ресурсного центру**

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

6.2. Засновник:

1) приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Центру;

2) затверджує Статут, штат Центру за погодженням з структурним підрозділом з питань діяльності центру управління освіти

3) затверджує Положення про порядок проведення конкурсу на посаду директора Центру, його фахівців;

4)  заслуховує звіт про діяльність Центру.

 5) забезпечує створення матеріально-технічних умов необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання.

 5) організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та фахівців Центру;

 6) призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;

7)проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти;

 6.3.Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади засновником за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою. На посаду директора інклюзивно-ресурсного центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж роботи не менше п’яти років за фахом.

6.4. Директор інклюзивно-ресурсного центру:

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

2) призначає на посади фахівців інклюзивно-ресурсного центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

3) створює належні умови для продуктивної праці фахівців інклюзивно-ресурсного центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

6) представляє інклюзивно-ресурсний центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

7) подає засновнику річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;

8) встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством.

9) укладає колективний договір за погодженням з уповноваженим органом.

10) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру.

11) представляє центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

12) вирішує інші питання діяльності центру.

**VІІ. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЦЕНТРУ**

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

1) річний план роботи Центру;

2) річний план роботи фахівців Центру;

3) щотижневі графіки роботи Центру та фахівців Центру;

4) звіти фахівців Центру про результати надання психологопедагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

5) журнал обліку заяв;

6) журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

7) журнал обліку консультацій;

8) особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

**VIII. 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. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до

бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових  актів.

8.4. Джерелами фінансування Центра є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.5. Бухгалтерське та фінансово-господарське обслуговування центру здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Тетіївської міської ради

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

**ІX. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. 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 із Центром.

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

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

9.4. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

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

9.6. Оплата праці педагогічних працівників Центру здійснюються за рахунок освітньої субвенції. Оплата праці інших працівників здійснюється за рахунок Засновника.

9.7. Для педагогічних працівників Центру діючим законодавством передбачені всі пільги і переваги, тривалість щорічної відпустки, встановлені для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти (шкіл-інтернатів).

9.8. 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.

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

9.10. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту,

колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

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

**XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

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

Засновник Тетіївська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, Білоцерківський район м. Тетіїв, вул. Я.Острозького, 5, зареєстрована Тетіївською районною державною адміністрацією від 15.02.2018 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 349 120 0000 000760, код ЄДРПОУ 42096329, в особі міського голови, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Б.БАЛАГУРА

Додаток 2

до рішення четвертої позачергової сесії

міської ради VІІІ скликання від

15 січня 2021р. № 75 - 01 -VІІІ

**Штатний розпис інклюзивно - ресурсного центру №2 (районний)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Посади** | **К-сть посад** |
| 1. | Директор | 1 |
| 2. | Практичні психологи | 2 |
| 3. | Вчителі-логопеди | 3 |
| 4. | Вчитель -реабілітолог | 1 |
| 5. | Вчитель-дефектолог | 1 |
| 6. | Прибиральниця | 0,5 |
| **Всього** | | **8,5** |

Секретар ради Н. ІВАНЮТА