



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VII скликання
XIII сесія
(II засідання)**

РІШЕННЯ

від 18 травня 2018 року

№945

***Про створення комунальної
установи «Інклюзивно-ресурсний
центр» Бережанської міської ради
та затвердження її статуту***

Відповідно до Закону України «Про освіту», керуючись пунктом 30 частини I статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 31 січня 2018 року №58-од «Про створення в області інклюзивно-ресурсних центрів», з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, у тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводу, розглянувши пропозиції постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва та постійної комісії з питань освіти, науки, молоді, культури, спорту та туризму, Бережанська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради.
2. Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради (додаток 1).
3. Бережанській міській раді оголосити конкурс на посаду директора комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради.

4. Затвердити штатний розпис комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради, згідно з додатком 2.
5. Визначити уповноваженим органом управління комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради – відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.
6. Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради здійснити заходи для подальшої державної реєстрації комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради, відповідно до встановленого законодавством порядку та уповноважити начальника відділу Михальчук Г.В. подати відповідні документи у відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Бережанської міської ради.
7. Визначити юридичну адресу комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради: вул. Банкова, 3 м. Бережани, Тернопільська область, 47501.
8. Фінансовому управлінню Бережанської міської ради
 - 8.1. Вчинити дії щодо включення до мережі розпорядника та одержувача коштів міського бюджету комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради.
 - 8.2. Передбачити фінансування видатків з міського бюджету на утримання комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради.
9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань та заступника міського голови Захарківа О.М.

Міський голова

МУЗИЧКА В.Я.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Бережанської
міської ради
від «18» травня 2018 №945
2 засідання 13 сесії 7 скликання

СТАТУТ

комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Бережанської міської ради

м. Бережани
2018

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. «ІНКЛЮЗИВНО –РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» БЕРЕЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі — ЦЕНТР) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО - РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» БЕРЕЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочене найменування українською мовою : ІРЦ.

ЦЕНТР створений рішенням сесії Бережанської міської ради від 18 травня 2018 року № 945.

ЦЕНТР функціонує 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 професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі — комплексна оцінка), надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження (крім вихованців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, учнів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів).

- 1.2. У своїй діяльності ЦЕНТР 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 липня 2017 р. № 545, іншими законодавчими актами, рішеннями Бережанської міської ради та цим Статутом.

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

- 1.3. Засновником ЦЕНТРУ є Бережанська міська рада, уповноваженим органом управління – відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

ЦЕНТР є юридичною особою.

ЦЕНТР є неприбутковою бюджетною установою.

ЦЕНТР може мати рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням.

- 1.4. ЦЕНТР утворюється з розрахунку один центр не більш як на 12 тис. дітей, які проживають у місті та на прилеглий території.

- 1.5. У своїй фінансово-господарській діяльності ЦЕНТР підпорядковується Засновнику або уповноваженому органу управління та підзвітний управлінню освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації і Міністерству освіти і науки України.

- 1.6. Засновник забезпечує приміщеннями, пристосованими для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у

тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

У таких приміщеннях облаштовуються приймальні, кімнати для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги, проведення групових психолого-педагогічних занять, надання послуг вчителя-логопеда, занять з лікувальної фізкультури, роботи фахівців центру, проведення спільних засідань фахівців ЦЕНТРУ, кабінет директора, інші допоміжні приміщення.

1.7. ЦЕНТР надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) в місті, та на прилеглий території за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць ЦЕНТР не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них Засновника. Така послуга надається на платній основі відповідно до чинного законодавства.

1.8. ЦЕНТР звітує один раз на рік перед Засновником.

1.9. Юридична адреса комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради: вул. Банкова, 3 м. Бережани, Тернопільська область, 47501.

ІІ. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями ЦЕНТРУ є:

2.1.1. проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;

2.1.2. надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах, не відвідують навчальні заклади, здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги;

2.1.3. ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в ЦЕНТРІ, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

2.1.4. ведення реєстру навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

2.1.5. надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання;

- 2.1.6. надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;
 - 2.1.7. взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку ЦЕНТРУ, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
 - 2.1.8. надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям;
 - 2.1.9. надання консультативно-психологічної допомоги батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;
 - 2.1.10. провадження інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;
 - 2.1.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службою у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів, підготовка звітної інформації про результати діяльності ЦЕНТРУ для Засновника або уповноваженим органом управління.
- 2.2. Організація проведення комплексної оцінки .
- 2.2.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить психолог ЦЕНТРУ, який визначає час та дату проведення комплексної оцінки та встановлює 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);
 - форми первинної облікової документації № 112/0 “Історія розвитку дитини”, затвердженої МОЗ, у разі потреби — довідки від психіатра.

- 2.2.2. 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.
- 2.2.3. У разі коли дитина з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:
- психолого-педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного навчального закладу;
 - зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;
 - документи щодо додаткових обстежень дитини.
- 2.2.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до ЦЕНТРУ подаються:
- попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;
 - висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічної допомоги із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.
- 2.2.5. Фахівці ЦЕНТРУ можуть проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного навчального закладу та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.
- 2.2.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці ЦЕНТРУ повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.
- 2.2.7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.
- 2.2.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями ЦЕНТРУ індивідуально за такими напрямками:
- оцінка фізичного розвитку дитини;
 - оцінка мовленнєвого розвитку дитини;
 - оцінка когнітивної сфери дитини;
 - оцінка емоційно-вольової сфери дитини;
 - оцінка навчальної діяльності дитини.
- 2.2.9. 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 лікувальної фізкультури заповнює карту спостереження дитини.

- 2.2.10. 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.
- 2.2.11. 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.
- 2.2.12. 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.
- 2.3.13. Метою проведення оцінки навчальної діяльності дитини є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до навчальної 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.
- 2.2.14. У разі потреби фахівці ЦЕНТРУ можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.
- 2.2.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в ЦЕНТРІ та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням.
- Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в ЦЕНТРІ здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".
- 2.2.16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців ЦЕНТРУ, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.
- 2.2.17. 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, найменування навчального закладу (дошкільного, загальноосвітнього, професійно-технічного), напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім'я, по батькові фахівців ЦЕНТРУ, які проводили оцінку.
- 2.2.18. Фахівці ЦЕНТРУ зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та

надання психолого-педагогічної допомоги у навчальних закладах (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

2.2.20. Висновок про комплексну оцінку складається у трьох примірниках (два примірники для батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, третій — зберігається в ЦЕНТРІ).

2.2.21. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в ЦЕНТРІ, а також у відповідному навчальному закладі в особовій справі дитини з особливими освітніми потребами після його надання батьками (одним з батьків) або законними представниками такої дитини.

2.2.22. У разі встановлення фахівцями ЦЕНТРУ наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

2.2.23. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного або загальноосвітнього навчального закладу. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до ЦЕНТРУ за шість місяців до початку навчального року.

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

2.2.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями ЦЕНТРУ проводиться у разі:

- переведення дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної (спеціальної) групи дошкільного навчального закладу або інклюзивного (спеціального) класу загальноосвітнього навчального закладу;
- покращення або погіршення стану здоров'я дитини з особливими освітніми потребами, труднощів у засвоєнні навчальної програми.

В інших випадках фахівці ЦЕНТРУ забезпечують психолого-педагогічне супроводження такої дитини.

2.2.25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до відповідного структурного підрозділу з питань діяльності ЦЕНТРУ для проведення повторної комплексної оцінки республіканським або 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 ЦЕНТРУ 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.

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

2.2.27. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

2.3. ЦЕНТР зобов'язаний надавати психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами.

2.3.1. Психолого-педагогічна допомога — система психологічних та педагогічних послуг, що надаються дитині з особливими освітніми потребами фахівцями центру, педагогічними працівниками навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту, громадських об'єднань тощо.

2.3.2. Психолого-педагогічна допомога спрямована 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 дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах;
- розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

За результатами комплексної оцінки фахівці центру визначають напрями, обсяг психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю — з урахуванням індивідуальної програми реабілітації) та забезпечують її надання шляхом:

- проведення індивідуальних і групових занять;
- надання рекомендацій щодо складання, виконання, коригування індивідуальних програм розвитку дітей з особливими освітніми потребами в частині надання психолого-педагогічної допомоги, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини;
- забезпечення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо);
- інформування батьків (одного з батьків) або законних представників дітей з особливими освітніми потребами про наявність мережі

навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань для підтримки сімей, які виховують таких дітей.

Психолого-педагогічна допомога надається дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах, не відвідують навчальні заклади, здобувають повну загальну середню освіту в професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

2.3.3. Педагогічне навантаження фахівців ЦЕНТРУ, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, становить 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми, що становить ставку заробітної плати (посадовий оклад). Крім того, фахівці ЦЕНТРУ провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС

- 3.1. ЦЕНТР є юридичною особою публічного права.
- 3.2. ЦЕНТР користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.
- 3.3. ЦЕНТР здійснює господарську діяльність.
- 3.4. 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.
- 3.5. Для здійснення господарської діяльності ЦЕНТР залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 3.6. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями ЦЕНТРУ, а ЦЕНТР не відповідає за зобов'язаннями засновника та уповноваженого органу управління.
- 3.7. 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.

ІV. 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 господарські 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 засновнику, уповноваженому органу управління щодо удосконалення діяльності ЦЕНТРУ, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;
 - 4.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.
 - 4.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

- 5.1. Управління ЦЕНТРОМ здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.
- 5.2. Засновник:
 - 5.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію ЦЕНТРУ;
 - 5.2.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора ЦЕНТРУ;
 - 5.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора ЦЕНТРУ;
 - 5.2.3. Заслуховує звіт про діяльність ЦЕНТРУ.
 - 5.2.4. Затверджує штатний розпис ЦЕНТРУ та графік роботи за погодженням структурним підрозділом з питань діяльності центру управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації;
 - 5.2.5. Створює матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування ЦЕНТРУ;
- 5.3. Поточне керівництво діяльності 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 ЦЕНТРУ управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації. На посаду директора ЦЕНТРУ призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю “Спеціальна освіта”, “Корекційна освіта”, “Дефектологія”, “Психологія” та стаж роботи не менше п’яти років за фахом.

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

5.4. Директора ЦЕНТРУ може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.5. Директор ЦЕНТРУ:

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

5.5.2. Подає на розгляд Засновнику проекти змін до Статуту;

5.5.3. Визначає граничну чисельність працівників ЦЕНТРУ;

5.5.4. Призначає на посади фахівців ЦЕНТРУ на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

5.5.5. 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-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

5.5.6. Розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном ЦЕНТРУ та його коштами, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів ЦЕНТРУ, може затверджувати кошторис, укладати цивільно-правові угоди;

5.5.7. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності ЦЕНТРУ;

5.5.8. Представляє ЦЕНТР у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.5.9. Подає засновнику річний звіт про діяльність ЦЕНТРУ.

5.5.10. Вирішує інші питання діяльності ЦЕНТРУ у відповідності із законодавством.

5.5.10. В освітній діяльності ЦЕНТР підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності ЦЕНТРУ, управлінню освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації і Міністерству освіти і науки України, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності – Засновнику.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 6.1. Діяльність ЦЕНТРУ забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю “Спеціальна освіта”, “Корекційна освіта”, “Дефектологія”, “Психологія” за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі лікувальної фізкультури, бухгалтера, медична сестра.
- 6.2. На посади педагогічних працівників ЦЕНТРУ призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.
- 6.3. Призначення на посади педагогічних працівників ЦЕНТРУ здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному засновником.
- 6.4. Обов’язки фахівців ЦЕНТРУ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.
- 6.5. Посади директора та фахівців ЦЕНТРУ прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) згідно з переліком педагогічних посад.
- 6.6. Гранична чисельність фахівців ЦЕНТРУ становить 12 осіб. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.
- 6.7. Для надання психолого-педагогічної допомоги в ЦЕНТРІ можуть вводитись 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 лікувальної фізкультури з розрахунку одна штатна одиниця на 12—15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.
- 6.8. Посада прибиральника приміщень ЦЕНТРУ вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.
- 6.9. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія.
- 6.10. Кількісний склад фахівців ЦЕНТРУ визначається з урахуванням потреб міста, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці, у тому числі у разі, коли кількість дітей, які проживають на території міста, перевищує 12 тис., ЦЕНТР додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого-педагогічної допомоги. При цьому розрахунок чисельності фахівців ЦЕНТРУ здійснюється відповідно до порядку визначеному в Положенні

про інклюзивно – ресурсний центр, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів від 12 липня 2017 року № 545.

VII. СПІВПРАЦЯ

7.1. ЦЕНТР співпрацює з соціальними службами, відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, відділом освіти Бережанської РДА, центральною лікарнею м. Бережани за наступними напрямками:

- 1) забезпечення проведення повторної комплексної оцінки, зокрема консиліумом із залученням фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;
- 2) організація проведення засідань консиліуму для розгляду заяв батьків (одного з батьків) або законних представників дитини щодо оскарження висновку про комплексну оцінку та поглиблене психолого-педагогічне обстеження дитини з метою уточнення особливостей її навчально-пізнавальної діяльності, підтвердження або зміни висновку про комплексну оцінку;
- 3) проведення адміністрування реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в ЦЕНТРІ, забезпечуючи захист даних від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних;
- 4) забезпечує адміністрування реєстру навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;
- 5) забезпечення розгляду звернень стосовно діяльності ЦЕНТРУ в установленому законодавством порядку;
- 6) здійснення координації роботи ЦЕНТРУ та забезпечення контролю за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Статуту;
- 7) здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;
- 8) визначення потреби міста у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічної допомоги, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

7.2. ЦЕНТР співпрацює з обласним ресурсним центром, який:

- 1) здійснює науково-методичне та аналітичне забезпечення діяльності ЦЕНТРУ;
- 2) забезпечує створення організаційно-методичних умов для безперервного вдосконалення професійної освіти і кваліфікації фахівців ЦЕНТРУ, педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, які беруть участь в інклюзивному навчанні, представників органів місцевого самоврядування стосовно проведення комплексної оцінки та надання психолого-педагогічної допомоги;

- 3) організовує та здійснює методичне забезпечення курсів підвищення кваліфікації фахівців ЦЕНТРУ, семінарів, творчих груп, конференцій тощо;
- 4) надає практичну консультативно-методичну допомогу фахівцям ЦЕНТРУ;
- 5) бере участь у проведенні конкурсів на зайняття посад фахівців ЦЕНТРУ та їх атестації (за узгодженням);
- 6) проводить апробацію та забезпечує впровадження інноваційних освітніх технологій у діяльність ЦЕНТРУ;
- 7) організовує апробацію навчально-методичних посібників, програм та технічних засобів, які застосовуватимуться у діяльності ЦЕНТРУ;
- 8) вивчає, узагальнює, поширює позитивний досвід діяльності ЦЕНТРУ;
- 9) проводить соціологічні опитування батьків (одного з батьків) або законних представників дітей з особливими освітніми потребами та педагогічних працівників з питань інклюзивного навчання (за узгодженням з відділом освіти, молоді спорту Бережанської міської ради).
- 10) співпрацює з інститутом спеціальної педагогіки, Національною академією педагогічних наук.

VIII. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЦЕНТРУ

- 8.1. Для організації та обліку роботи фахівці ЦЕНТРУ ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:
- річний план роботи ЦЕНТРУ;
 - річний план роботи фахівців ЦЕНТРУ;
 - щотижневі графіки роботи центру та фахівців ЦЕНТРУ;
 - звіти фахівців ЦЕНТРУ про результати надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;
 - журнал обліку заяв;
 - журнал обліку висновків про комплексну оцінку;
 - журнал обліку консультацій;
 - особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

IX. МАТЕРІАЛЬНО –ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 9.1. Матеріально-технічна база ЦЕНТРУ включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.
- 9.2. Майно, закріплене за ЦЕНТРОМ, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.
- 9.3. Фінансування ЦЕНТРУ здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

- 9.4. Фінансово-господарська діяльність ЦЕНТРУ провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.
- 9.5. Джерелами фінансування ЦЕНТРУ є кошти міського бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.
- 9.6. ЦЕНТР може самостійно здійснювати оперативний, бухгалтерський облік, вести статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подавати її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності ЦЕНТРУ у визначеному законодавством порядку.
- 9.7. Керівництво ЦЕНТРУ несе відповідальність перед Засновником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

Х. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

- 10.1. 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.
 - 10.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією ЦЕНТРУ регулюються колективним договором.
 - 10.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору ЦЕНТРУ за погодженням з уповноваженим органом, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.
- Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.
- 10.4. 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.
 - 10.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників ЦЕНТРУ є кошти місцевого бюджету.

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.

- 10.6. Оплата праці працівників ЦЕНТРУ здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються ЦЕНТРОМ після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

11.1.Діяльність ЦЕНТРУ припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЦЕНТРУ приймається засновником. Припинення діяльності центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

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

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

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

Додаток 2
До рішення сесії
Бережанської міської ради
від 18.05.2018 року №945

**Штатний розпис
комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради**

№з/п	Найменування посад	Кількість штатних одиниць
	Фахівці	
1.	Директор ІРЦ	1
2.	Спеціалісти	1,5
3.	Технічний працівник	0.5
4.	У разі потреби залучатимуться фахівці відповідної нозології, шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів дітей з особливими освітніми потребами	Погодинна оплата праці за фактично відпрацьований час

Секретар міської ради

Гончар П.В.